INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Chiapas .....

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Durango .....

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato .....

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guerrero .....

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Nuevo León .....

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Oaxaca .....

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo .....

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Sinaloa .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y el Municipio de Colima .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y los municipios de Manzanillo, Tecomán y Villa de Álvarez .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Jalisco y los municipios de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán El Grande .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Michoacán y los municipios de Apatzingán, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Los Reyes, Morelia, Pátzcuaro, Tarímbaro, Zamora, Zitácuaro, Hidalgo y Uruapan .....

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Nayarit y los municipios de Bahía de Banderas, Santiago Ixcuintla y Tepic .....

Lineamientos para utilizar los recursos disponibles del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal como aportación estatal bajo la modalidad de co-pago, en la implementación del Sistema de Justicia Penal en las Entidades Federativas .....

Aviso de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa en 18 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; por granizada severa en el Municipio de Córdoba y por inundación fluvial y pluvial en el Municipio de Atzalan de dicha entidad federativa, ocurridas los días 25, 26 y 27 de marzo de 2015 .....

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos, originarios de la República de Costa Rica .....

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-A-2231-INNTEX-2015 y PROY-NMX-A-2411-INNTEX-2015 .....

Aviso de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-Z-013-SCFI-2015 .....

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Tijuana, Baja California .....

Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal .....

Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Zapopan, Jalisco .....

Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Toluca, Estado de México .....

Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Monterrey, Nuevo León .....

Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Mérida, Yucatán .....

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Información relativa a los saldos al 31 de marzo de 2015 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa .....

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

Circular 8/2015 dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple, almacenes generales de depósito y a la Financiera, relativa a las modificaciones a la Circular 4/2012 (Operaciones Derivadas) .....

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Encadenamiento de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de marzo de 2015 .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2015, publicadas el 7 de abril de 2015. (Continúa en la Tercera, Cuarta y Quinta Secciones) .....

SEXTA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo que modifica el diverso por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento, publicado el 27 de agosto de 2014 .....

Lineamientos de Operación del Certificado Electrónico de Nacimiento .....

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestales federales para la operación del Programa Caravanas de la Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo .....

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la celebración de convenios de coordinación con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con Jornada Electoral coincidente con la federal, así como de aquellas que se efectúen durante el año 2015 .....

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Criterios para la realización de la entrevista y valoración curricular de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del Estado de Zacatecas .....

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determina la asignación de tiempos en radio y televisión a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación durante los periodos de precampaña, intercampaña, campaña, reflexión y Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal 2014-2015, mediante la aplicación de criterios específicos de distribución .....

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional 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 Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de marzo de 2014 .....

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 30 de junio de 2014 .....

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 30 de septiembre de 2014 .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Chiapas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL C. MANUEL VELASCO COELLO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, C. CARLOS HUMBERTO TOLEDO ZARAGOZA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 El C. Carlos Hurtado Valdez, fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Chiapas, cuyo Poder Ejecutivo es ejercido por el Gobernador del Estado.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador del Estado de Chiapas, a partir del 08 de diciembre de 2012; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO", en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 36 y 44, fracción I de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables.

II.3 El Poder Ejecutivo constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Chiapas, en términos de lo previsto en el artículo 16 de la Constitución Política del Estado de Chiapas.

II.4 El Secretario de Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, cuentan con facultades para celebrar el "CONVENIO" de conformidad con los dispuesto en los artículos 45, párrafo primero, de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y 1, 4, 20 y 22, fracciones I y X del Decreto por el que se crea el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

II.5 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.6 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Avenida Central y Segunda Oriente Norte, Sin Número, Palacio de Gobierno, Primer Piso, Colonia Centro, Código Postal 29000, en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

II.7 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Boulevard Fidel Velázquez S/N. Fraccionamiento las Águilas, C.P. 29047.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", dicha entidad esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $332'876,449.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos provenientes del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 30.1 (TREINTA PUNTO UNO) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de $100'185,450.24 (CIEN MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA PESOS 24/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $433'061,899.24 (CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 24/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formarán parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones correspondientes.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por conducto del "FASP" reciba como propios en su presupuesto, los cuales deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, y los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondientes a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar su aplicación.

IX. Abstenerse de celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de reportar la operación y seguimiento del “FASP”.

QUINTA. VIGENCIA.

El presente “CONVENIO” inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

“LAS PARTES” reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del “CONVENIO”, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, con la contraparte, ni podrá ser considerado patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

“LAS PARTES” resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de “LAS PARTES” que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del “CONVENIO” y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Chiapas, **Manuel Velasco Coello**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Carlos Humberto Toledo Zaragoza**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR SU GOBERNADOR, EL C. JORGE HERRERA CALDERA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. MIGUEL ÁNGEL OLVERA ESCALERA, LA SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN, LA C. MARÍA CRISTINA DÍAZ HERRERA, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JUAN CARLOS ASCENCIO PÉREZ GAVILÁN; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 60 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Durango, a partir del 15 de septiembre del 2010; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO" en términos de los artículos 98, fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 1 y 6, fracción VI, 9 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y demás disposiciones aplicables.

II.3 Los CC. Miguel Ángel Olvera Escalera, Secretario General de Gobierno, María Cristina Díaz Herrera, Secretaria de Finanzas y de Administración, y Juan Carlos Ascencio Pérez Gavilán, Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, cuentan con facultades para suscribir el "CONVENIO" de conformidad con lo dispuesto por los artículos 16, 28, fracciones I y II, 29 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, respectivamente.

II.4 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.5 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en calle Independencia # 135 Sur. Colonia Centro, Código Postal 34000 en la ciudad de Victoria de Durango, Durango.

II.6 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del **"**FASP**"** designa al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sito en: calle Patria libre 435 Fraccionamiento Domingo Arrieta, código postal 34180 en la ciudad de Victoria de Durango, Durango.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $195'903,401.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (VEINTICINCO) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de $48'975,850.25 (CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 25/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $244'879,251.25 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.

IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Durango, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Miguel Ángel Olvera Escalera**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Juan Carlos Ascencio Pérez Gavilán**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guanajuato.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN, EL C. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS, Y POR EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ÁLVAR CABEZA DE VACA APPENDINI; Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. FRANCISCO AMÍLCAR MIJANGOS RAMÍREZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 28, 29 y 32 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, a partir del 26 de septiembre de 2012; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO", en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General 38, 77, fracciones XVIII, XXII inciso a), XXVI, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, y demás disposiciones aplicables.

II.3 Se encuentra asistido por el Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, el Secretario de Seguridad Pública y el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, quienes cuentan con facultades para suscribir el "CONVENIO" conforme a lo establecido en los artículos 80 de Constitución Política para el Estado de Guanajuato, 13, fracciones II y IX, 24 y 31 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 4, fracción I del Decreto Gubernativo Número 15, mediante el cual se modifica la naturaleza jurídica y se reestructura la organización interna del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública; 1, 5 y 9 del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública.

II.4 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.5 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Paseo de la Presa número 103, segundo piso, Colonia La Presa, C.P. 36000, Guanajuato, Guanajuato.

II.6 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: San Matías número 18, colonia San Javier, C.P. 36020 Guanajuato, Guanajuato.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $290'255,826.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de $72'563,956.50 (SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 50/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $362'819,782.50 (TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.

IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 5 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, **Miguel Márquez Márquez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Álvar Cabeza de Vaca Appendini**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Francisco Amílcar Mijangos Ramírez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Guerrero.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, EL C. SALVADOR ROGELIO ORTEGA MARTÍNEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. DAVID CIENFUEGOS SALGADO; EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. PEDRO ALMAZÁN CERVANTES, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. FRANCISCO NEGRETE VILLANUEVA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO"**,** razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 22 y 24 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador del Estado de Guerrero, a partir del 26 de octubre del año 2014, de conformidad con el Decreto número 522 de la Sexagésima Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Guerrero; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO", en términos de los artículos 39, apartado "B", fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 71, 72, 84, numeral 2 y 91, fracciones XIX y XXIX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Guerrero, así como 2o. y 4o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero y 14, fracción II y 15, fracciones II, III, XIV y XV de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Guerrero, y demás disposiciones aplicables.

II.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en el Boulevard René Juárez Cisneros número 62, edificio Región Centro, segundo piso, Colonia Ciudad de los Servicios, Código Postal 39074, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sito en: Edificio Juan N. Álvarez, Planta alta, Calle Zaragoza, esquina 16 de Septiembre, Colonia Centro, Código Postal 39000 de la Ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $251'196,316.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de $70'000,000.00 (SETENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), lo cual equivale a un monto mayor al 25 (veinticinco) por ciento, previsto por el artículo 6 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $321'196,316.00 (TRESCIENTOS VEINTIÚN MILLONES CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIECISÉIS PESOS 00/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.

IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Guerrero, **Salvador Rogelio Ortega Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **David Cienfuegos Salgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Pedro Almazán Cervantes**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Francisco Negrete Villanueva**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Nuevo León.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. RODRIGO MEDINA DE LA CRUZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. ÁLVARO IBARRA HINOJOSA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO, EL C. RODOLFO GÓMEZ ACOSTA, Y EL ENCARGADO DE DESPACHO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. MIGUEL ÁNGEL CASIO PIÑA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 29 y 30 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, a partir del 4 de octubre de 2009; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO"; en términos de los artículos 39, Apartado B fracciones I y II y 142 de la "Ley General; 81, 85, fracción I y 87, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 4 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, y demás disposiciones aplicables.

II.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el Palacio de Gobierno, ubicado en la manzana circundada por las calles de Zaragoza, 5 de Mayo, Gral. Zuazua y la Explanada de los Héroes, con código postal 64000, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública del Estado, sito en: calle Washington número 2000, Torre Administrativa, Piso 24, Colonia Obrera, Código Postal 64010, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $307,462,286.00 (TRESCIENTOS SIETE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 43.9 (cuarenta tres punto nueve) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de $134,941,250.54 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS 54/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $442,403,536.54 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 54/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.

IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, **Rodrigo Medina de la Cruz**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Álvaro Ibarra Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Rodolfo Gómez Acosta**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho del Secretariado Ejecutivo del Consejo de Coordinación del Sistema Integral de Seguridad Pública, **Miguel Ángel Casio Piña**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. GABINO CUÉ MONTEAGUDO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. MIGUEL HORACIO BOTELLO TREVIÑO; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a partir del 01 de diciembre del año 2010; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO", en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 66 y 79, fracciones XIX y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2 y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y demás disposiciones aplicables.

II.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno (Planta Alta), Plaza de la Constitución, entre las Calles de Carlos María Bustamante y Ricardo Flores Magón, Colonia Centro, Código Postal 68000, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Calle Colima número 208, Fraccionamiento San Felipe del Agua, código postal 68020, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $260,079,013.00 (DOSCIENTOS SESENTA MILLONES SETENTA Y NUEVE MIL TRECE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de $65,019,753.25 (SESENTA Y CINCO MILLONES DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 25/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $325,098,766.25 (TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.

IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, **Gabino Cué Monteagudo**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Alfonso José Gómez Sandoval Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Miguel Horacio Botello Treviño**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Quintana Roo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ROBERTO BORGE ANGULO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. JOSÉ GABRIEL CONCEPCIÓN MENDICUTI LORÍA, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ÁNGEL FRANCISCO TORRES FRITZ; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 y 5 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, a partir del 5 de abril del 2011; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO", en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 78, 90, fracción XIX y 91, fracción XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1, 2 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 9 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, 9 de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones aplicables.

II.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, segundo piso, ubicado en la Avenida 22 de Enero, número 1, Colonia Centro, Código Postal 77000, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Avenida Javier Rojo Gómez número 147, esquina Tabi, Colonia Payo Obispo, código postal 77084, en la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $183,879,032.00 (CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de $45,969,758.00 (CUARENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $229,848,790.00 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.

IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo, **Roberto Borge Angulo**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Gabriel Concepción Mendicuti Loría**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Ángel Francisco Torres Fritz**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Sinaloa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARIO LÓPEZ VALDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. GENARO GARCÍA CASTRO; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 17 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa.

II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, a partir del 01 de enero del año 2011; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO", en términos de los artículos 39, apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 55, 65, fracciones XXIII Bis y XXIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; 1, 2 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 10, fracción IV de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Sinaloa y demás disposiciones aplicables.

II.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, avenida Insurgentes sin número, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80129, Culiacán Rosales, Sinaloa.

II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, con domicilio en: Complejo Estatal de Seguridad Pública, sito en carretera a Navolato Km. 12.5, colonia Aguaruto, Circuito Interior 302, Sindicatura Aguaruto, Culiacán Rosales, Sinaloa.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

III.2 Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de $233'298,791.00 (DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de $92'714,424.00 (NOVENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de $326'013,215.00 (TRESCIENTOS VEINTISEIS MILLONES TRECE MIL DOSCIENTOS QUINCE PESOS 00/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.

2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.

VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.

IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública (o equivalente), en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA. TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el "CONVENIO" en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, **Mario López Valdez**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Gerardo Octavio Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Genaro García Castro**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y el Municipio de Colima.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. GUSTAVO ALLEN ÚRSUA CALVARIO Y EL MUNICIPIO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADOS POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, EL C. FEDERICO RANGEL LOZANO, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LOS PARTICIPANTES" protestaron cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo sexto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la regla Vigésima Primera, fracción I, de las Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso, a los Estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales", vigentes para el presente ejercicio fiscal, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL BENEFICIARIO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Colima, a partir del 01 de Noviembre de 2009; cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio; en términos de los artículos; 50 y 58, fracción I y XLII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 104 y 118, fracción V, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 2, 3 y 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

II.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".

II.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, entre Reforma e Hidalgo, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, México.

II.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Emilio Carranza esquina Ejército Nacional sin número, Colonia Centro, Código Postal 28000, Colima, Colima.

III. DECLARA "EL MUNICIPIO", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Es una entidad administrativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 2 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

III.2 EL C. Federico Rangel Lozano, Presidente Municipal Constitucional de Colima, quien asumió su cargo a partir del 16 de octubre de 2012, cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 87 y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 121, 122 y Noveno Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima; 45, fracción I, inciso i) y 47, fracción I, inciso c), de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.

III.3 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en: Gregorio Torres Quintero, número 85, colonia Centro, código postal 28000, Colima, Colima.

IV. DECLARAN "EL BENEFICIARIO" Y "EL MUNICIPIO", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 En términos de los artículos 115, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87, fracción III, inciso h) de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 103, 104, 109, 110, 114, 121, 165 y Noveno Transitorio de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, y demás normatividad aplicable, el 25 de febrero del 2010, celebraron un "Convenio de Coordinación y Colaboración para el ejercicio de la función de seguridad pública y prestación del servicio de policía preventiva en el Municipio de Colima", con vigencia indefinida, mediante el cual el Gobierno del Estado de Colima, por conducto de la Policía Estatal Preventiva, se obligó a hacerse cargo y continuar proporcionando la función de seguridad pública y los servicios de policía preventiva en el territorio del Municipio de Colima, hasta en tanto el Ayuntamiento de este orden de Gobierno, asuma dicha función y servicios.

IV.2 En la cláusula Sexta del Convenio en mención, acordaron que para el caso de que durante la vigencia de dicho Convenio, en el Presupuesto de Egresos de la Federación o en el Presupuesto de Egresos de la Entidad Federativa, o en cualquier otro ordenamiento federal o estatal se destinen recursos al Municipio de Colima para el ejercicio de la función de seguridad pública y la prestación del servicio de policía preventiva en el territorio municipal, el Estado previo acuerdo con dicho Municipio, ejercerá los recursos en las acciones que prevea la disposición legal correspondiente.

IV.3 Por lo manifestado en las declaraciones que anteceden "EL BENEFICIARIO" cumplirá las obligaciones previstas en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", "LAS REGLAS", el "CONVENIO", su Anexo Técnico, y demás disposiciones aplicables.

V. DECLARAN "LOS PARTICIPANTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

V.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

V.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "EL BENEFICIARIO", por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública que realiza en el territorio de "EL MUNICIPIO", y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos en "EL MUNICIPIO", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y los Programas con Prioridad Nacional.

Los recursos transferidos del "SUBSEMUN" son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "EL BENEFICIARIO" y "EL MUNICIPIO" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "EL BENEFICIARIO" podría recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Colima	$10,894,066.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "EL BENEFICIARIO" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN MUNICIPAL:
Colima	$2,723,516.50

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "EL BENEFICIARIO". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Realizar la adquisición del equipamiento y la contratación de la infraestructura y servicios, así como la profesionalización para el cumplimiento del objeto del "SUBSEMUN", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;

C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos, y los de aportación municipal o coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;

D. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

E. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

F. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

G. Reportar trimestralmente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO", lo siguiente:

a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b. Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuenten en su momento, y

c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL MUNICIPIO".

"EL MUNICIPIO" se obliga a realizar las acciones para que "EL BENEFICIARIO" cumpla con lo previsto en el presente instrumento y la normativa aplicable al SUBSEMUN.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido previo cumplimiento de "EL BENEFICIARIO" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas, en las siguientes cantidades

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Colima	$5,447,033.00

"EL BENEFICIARIO" solicitará la segunda ministración en términos de la regla Vigésima Quinta, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Colima	$5,447,033.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "EL BENEFICIARIO" incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción al 31 de diciembre de 2015, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "EL BENEFICIARIO" y "EL MUNICIPIO"" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales de este Subsidio, "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "EL BENEFICIARIO" harán públicos el presente instrumento y Anexos Técnicos respectivos, conforme a "LAS REGLAS" y la normatividad aplicable.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 6 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 3 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Titular, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por el Beneficiario: el Gobernador, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Gustavo Allen Ursúa Calvario**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Colima, **Federico Rangel Lozano**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Colima y los municipios de Manzanillo, Tecomán y Villa de Álvarez.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. GUSTAVO ALLEN ÚRSUA CALVARIO Y LOS MUNICIPIOS DE MANZANILLO, TECOMÁN Y VILLA DE ÁLVAREZ, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES LOS CC. VIRGILIO MENDOZA AMEZCUA, HÉCTOR RAÚL VÁZQUEZ MONTES Y MANUEL IGNACIO ZAMBADA TORRES, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LOS PARTICIPANTES" protestaron cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo sexto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la regla Vigésima Primera, fracción I, de las Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso, a los Estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales", vigentes para el presente ejercicio fiscal, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Colima, a partir del 01 de Noviembre de 2009; cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio; en términos de los artículos; 50 y 58, fracción I y XLII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 104 y 118, fracción V, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 2, 3 y 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima.

II.3 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, entre Reforma e Hidalgo, Colonia Centro, C.P. 28000, Colima, México.

II.4 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Emilio Carranza esquina Ejército Nacional sin número, Colonia Centro, Código Postal 28000, Colima, Colima.

III. DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 2 de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima.

III.2 Los CC. Virgilio Mendoza Amezcua, Héctor Raúl Vázquez Montes, Presidentes Municipales de Manzanillo y Tecomán respectivamente, asumieron sus cargos a partir del 15 de Octubre de 2012, el C. Manuel Ignacio Zambada Torres, asumió el cargo de Presidente Municipal de Villa de Álvarez a partir del 6 de enero del 2015 de conformidad con el artículo 87 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima y 55 Ley del Municipio Libre del Estado de Colima, cuentan con facultades para celebrar el presente "Convenio"; en términos de los artículos 87 y 91 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 121 y 122, fracción III, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima, 45, fracción I, inciso i) de la Ley del Municipio Libre del Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.

III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".

III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Manzanillo	Juárez #100, Colonia Centro, Municipio de Manzanillo, Colima.
Tecomán	Medellín No. 280, Col. Centro C.P. 28100, Municipio de Tecomán, Colima.
Villa de Álvarez	J. Merced Cabrera #55, Colonia Centro, Villa de Álvarez, C.P. 28970, Municipio de Villa de Álvarez, Colima.

IV. DECLARAN "LOS PARTICIPANTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y los Programas con Prioridad Nacional.

Los recursos transferidos del "SUBSEMUN" son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Manzanillo	$10,921,990.00
Tecomán	$10,614,873.00
Villa de Álvarez	$10,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN MUNICIPAL:
Manzanillo	$2,730,497.50
Tecomán	$2,653,718.25
Villa de Álvarez	$2,500,000.00

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Realizar la adquisición del equipamiento y la contratación de la infraestructura y servicios, así como la profesionalización para el cumplimiento del objeto del "SUBSEMUN", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;

C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos, y los de aportación municipal o coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;

D. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

E. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

F. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

G. Reportar trimestralmente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO", lo siguiente:

a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b. Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuenten en su momento, y

c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;

C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal, y

D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido previo cumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas, en las siguientes cantidades

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Manzanillo	$5,460,995.00
Tecomán	$5,307,436.50
Villa de Álvarez	$5,000,000.00

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración en términos de la regla Vigésima Quinta, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Manzanillo	$5,460,995.00
Tecomán	$5,307,436.50
Villa de Álvarez	$5,000,000.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción al 31 de diciembre de 2015, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales de este Subsidio, "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LOS BENEFICIARIOS" harán públicos el presente instrumento y Anexos Técnicos respectivos, conforme a "LAS REGLAS" y la normatividad aplicable.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 8 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 3 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Titular, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Gustavo Allen Ursúa Calvario**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Manzanillo, Colima, **Virgilio Mendoza Amezcua**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecomán, Colima, **Héctor Raúl Vázquez Montes**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Interino de Villa de Álvarez, Colima, **Manuel Ignacio Zambada Torres**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Jalisco y los municipios de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán El Grande.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL C. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ PARTIDA Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. RUTH GABRIELA GALLARDO VEGA, Y LOS MUNICIPIOS DE EL SALTO, GUADALAJARA, LAGOS DE MORENO, OCOTLÁN, PUERTO VALLARTA, TEPATITLÁN DE MORELOS, TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, TONALÁ, ZAPOPAN Y ZAPOTLÁN EL GRANDE, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. RADAI PINTO CASTRO, RAMIRO HERNÁNDEZ GARCÍA, SAMUEL RUIZ GÓMEZ, ENRIQUE ROBLEDO SAHAGÚN, RAMÓN DEMETRIO GUERRERO MARTÍNEZ, FERNANDO PLASCENCIA ÍÑIGUEZ, ISMAEL DEL TORO CASTRO, ERNESTO MEZA TEJEDA, JORGE ARANA ARANA, HÉCTOR ROBLES PEIRO Y BERTHA ALICIA ÁLVAREZ DEL TORO, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LOS PARTICIPANTES" protestaron cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo sexto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la regla Vigésima Primera, fracción I, de las Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso, a los Estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales", vigentes para el presente ejercicio fiscal, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a partir del 1 de marzo de 2013; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "Convenio"; en términos de los artículos 36 y 50, fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2 y 4, fracciones I y II de la Ley Orgánica de Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.

II.3 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Av. Ramón Corona #31, Planta Alta, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.

II.4 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública sito en: Unión #292 Col. Deitz C.P. 44158 Guadalajara, Jalisco.

III. DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73 y 86 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; y 1, 2, 3 y 10 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco.

III.2 Los CC. Radai Pinto Castro, Ramiro Hernández García, Samuel Ruiz Gómez, Enrique Robledo Sahagún, Ramón Demetrio Guerrero Martínez, Fernando Plascencia Íñiguez, Ismael Del Toro Castro, Ernesto Meza Tejeda, Jorge Arana Arana, Héctor Robles Peiro y Bertha Alicia Álvarez Del Toro, Presidentes Municipales de El Salto, Guadalajara, Lagos de Moreno, Ocotlán, Puerto Vallarta, Tepatitlán de Morelos, Tlajomulco de Zúñiga, San Pedro Tlaquepaque, Tonalá, Zapopan y Zapotlán El Grande, respectivamente, quienes asumieron sus cargos a partir del 1 de octubre de 2012, cuentan con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 38, fracción XIV, 47, fracción IV, XIV y 48, fracción VI de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.

III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".

III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
El Salto	Presidencia Municipal Ramón Corona # 1, Centro, El Salto, Jalisco C.P. 45681.
Guadalajara	Presidencia Municipal Av. Hidalgo # 400, Zona Centro, Guadalajara, Jalisco C.P. 44100
Lagos de Moreno	Presidencia Municipal Juárez esq. Francisco González de León S/N, Zona Centro C.P. 47400, Lagos de Moreno, Jalisco.
Ocotlán	Presidencia Municipal Hidalgo # 65, Col. Centro, Ocotlán, Jalisco C.P. 47800.
Puerto Vallarta	Presidencia Municipal Independencia # 123, Col. Centro, Puerto Vallarta, Jalisco. C.P. 48300.

Tepatitlán de Morelos	Presidencia Municipal Hidalgo # 45, Col. Centro, Tepatitlán de Morelos, Jalisco. C.P. 47600.
Tlajomulco de Zúñiga	Presidencia Municipal Calle La Higuera # 70, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, C.P. 45640.
San Pedro Tlaquepaque	Presidencia Municipal Independencia # 58, Centro Tlaquepaque, Jalisco. C.P. 45500.
Tonalá	Presidencia Municipal Hidalgo # 21, Zona Centro Tonalá, Jalisco. C.P. 45400.
Zapopan	Presidencia Municipal Av. Hidalgo # 151, Centro Zapopan, Jalisco. C.P. 45100.
Zapotlán El grande	Presidencia Municipal Av. Cristóbal Colón # 62, Col. Centro, Ciudad Guzmán, Zapotlán El Grande Jalisco. C.P. 49000.

IV. DECLARAN "LOS PARTICIPANTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y los Programas con Prioridad Nacional.

Los recursos transferidos del "SUBSEMUN" son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
El Salto	$11,073,903.00
Guadalajara	$89,507,291.00
Lagos de Moreno	$10,114,328.00
Ocotlán	$10,000,000.00
Puerto Vallarta	$11,882,232.00
Tepatitlán de Morelos	$10,000,000.00
Tlajomulco de Zúñiga	$13,301,354.00
San Pedro Tlaquepaque	$22,122,371.00
Tonalá	$13,812,685.00
Zapopan	$79,390,651.00
Zapotlán El Grande	$10,000,000.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN MUNICIPAL:
El Salto	$2,768,475.75
Guadalajara	$22,376,822.75
Lagos de Moreno	$2,528,582.00
Ocotlán	$2,500,000.00
Puerto Vallarta	$2,970,558.00
Tepatitlán de Morelos	$2,500,000.00
Tlajomulco de Zúñiga	$3,325,338.50
San Pedro Tlaquepaque	$5,530,592.75
Tonalá	$3,453,171.25
Zapopan	$19,847,662.75
Zapotlán El Grande	$2,500,000.00

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Realizar la adquisición del equipamiento y la contratación de la infraestructura y servicios, así como la profesionalización para el cumplimiento del objeto del "SUBSEMUN", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;

C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos, y los de aportación municipal o coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;

D. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

E. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

F. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

G. Reportar trimestralmente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO", lo siguiente:

a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b. Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuenten en su momento, y

c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;

C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal, y

D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido previo cumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas, en las siguientes cantidades

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN FEDERAL:
El Salto	$5,536,951.50
Guadalajara	$44,753,645.50
Lagos de Moreno	$5,057,164.00
Ocotlán	$5,000,000.00
Puerto Vallarta	$5,941,116.00
Tepatitlán de Morelos	$5,000,000.00
Tlajomulco de Zúñiga	$6,650,677.00
San Pedro Tlaquepaque	$11,061,185.50
Tonalá	$6,906,342.50
Zapopan	$39,695,325.50
Zapotlán El Grande	$5,000,000.00

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración en términos de la regla Vigésima Quinta, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN FEDERAL:
El Salto	$5,536,951.50
Guadalajara	$44,753,645.50
Lagos de Moreno	$5,057,164.00
Ocotlán	$5,000,000.00
Puerto Vallarta	$5,941,116.00
Tepatitlán de Morelos	$5,000,000.00
Tlajomulco de Zúñiga	$6,650,677.00

San Pedro Tlaquepaque	$11,061,185.50
Tonalá	$6,906,342.50
Zapopan	$39,695,325.50
Zapotlán El Grande	$5,000,000.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción al 31 de diciembre de 2015, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales de este Subsidio, "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LOS BENEFICIARIOS" harán públicos el presente instrumento y Anexos Técnicos respectivos, conforme a "LAS REGLAS" y la normatividad aplicable.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 16 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 3 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Titular, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador, **Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, **Héctor Rafael Pérez Partida**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Ruth Gabriela Gallardo Vega**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de El Salto, Jalisco, **Radai Pinto Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Guadalajara, Jalisco, **Ramiro Hernández García**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lagos de Moreno, Jalisco, **Samuel Ruiz Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ocotlán, Jalisco, **Enrique Robledo Sahagún**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, **Ramón Demetrio Guerrero Martínez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tepatitlán de Morelos, Jalisco, **Fernando Plascencia Íñiguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, **Ismael del Toro Castro**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Pedro Tlaquepaque, Jalisco, **Ernesto Meza Tejeda**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tonalá, Jalisco, **Jorge Arana Arana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zapopan, Jalisco, **Héctor Robles Peiro**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Zapotlán El Grande, Jalisco, **Bertha Alicia Álvarez del Toro**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Michoacán y los municipios de Apatzingán, La Piedad, Lázaro Cárdenas, Los Reyes, Morelia, Pátzcuaro, Tarímbaro, Zamora, Zitácuaro, Hidalgo y Uruapan.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL C. SALVADOR JARA GUERRERO, ASISTIDO POR LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. ANNA LILIA RAMÍREZ ORTEGA Y LOS MUNICIPIOS DE APATZINGÁN, LA PIEDAD, LÁZARO CÁRDENAS, LOS REYES, MORELIA, PÁTZCUARO, TARÍMBARO, ZAMORA, ZITÁCUARO, HIDALGO Y URUAPAN EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. ALEJANDRO VILLANUEVA DEL RÍO, HUGO ANAYA ÁVILA, ROGELIO FILIBERTO ORTEGA CAMARGO, JOSÉ ANTONIO SALAS VALENCIA, WILFRIDO LÁZARO MEDINA, JORGE GABRIEL PITA ARROYO, BENJAMÍN PÁRAMO GARCÍA, ROSA HILDA ABASCAL RODRÍGUEZ Y JUAN CARLOS CAMPOS PONCE, ASÍ COMO LOS ENCARGADOS DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL LOS CC. MARÍA ALMA EUGENIA GARCÍA RAMÍREZ Y GABINO GONZÁLEZ QUINTANA RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LOS PARTICIPANTES" protestaron cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo sexto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la regla Vigésima Primera, fracción I, de las Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso, a los Estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales", vigentes para el presente ejercicio fiscal, en lo sucesivo "LAS REGLAS".

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador del Estado Libre y Soberano de Michoacán, a partir del 20 de junio del 2014; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "Convenio"; en términos de los artículos 47, 60, fracción XXII y 130 de su Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3o. y 8o. de su Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 11, fracción I y 76 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11, 12, 13 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

II.3 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, 1er patio, Planta Alta, Avenida Madero Poniente Número 63, Colonia Centro, Código Postal 58000, Morelia, Michoacán.

II.4 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sito en: Teodoro Gamero No. 165, Colonia Sentimientos de la Nación, C.P. 58178, Morelia, Michoacán.

III. DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, 111 y 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y 2o. de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo.

III.2 Los CC. Alejandro Villanueva del Río, Hugo Anaya Ávila, José Antonio Salas Valencia, Wilfrido Lázaro Medina, Jorge Gabriel Pita Arroyo, Benjamín Páramo García, Rosa Hilda Abascal Rodríguez y Juan Carlos Campos Ponce, Presidentes Municipales de Apatzingán, La Piedad, Los Reyes, Morelia, Pátzcuaro, Tarímbaro, Zamora y Zitácuaro, respectivamente, asumieron sus cargos a partir del 1 de enero de 2012, el C Rogelio Filiberto Ortega Camargo, asumió el cargo de Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas a partir del 14 de agosto de 2014 de conformidad con el artículo 50 fracción III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo, y los CC. Gabino González Quintana, y María Alma Eugenia García Ramírez, fueron designados como Presidentes Municipales de Uruapan e Hidalgo con fechas 22 y 23 de enero de 2015, respectivamente de conformidad con el artículo 50 fracción II de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán de Ocampo; por lo que cuentan con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 112, 114, 115 y 123 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 70, fracciones I y II, 72 y 73 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y demás disposiciones aplicables.

III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".

III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Apatzingán	Av. Constitución de 1814 No. 1, Col. Centro, C.P. 60600, Apatzingán, Michoacán
Hidalgo	Palacio Municipal S/N, Col Centro, C.P. 61100, Ciudad Hidalgo, Michoacán
La Piedad	Plazuela Cavadas S/N, Col. Centro., C.P. 59300, La Piedad, Michoacán
Lázaro Cárdenas	Av. Lázaro Cárdenas No. 516, Col. Centro, C.P. 60950, Lázaro Cárdenas, Michoacán
Los Reyes	Portal Guerrero No. 2, Colonia Centro, C.P. 60300, Los Reyes, Michoacán.
Morelia	Allende No. 403, Col. Centro , C.P. 58000, Morelia, Michoacán
Pátzcuaro	Portal Hidalgo No.1, Col. Centro, C.P. 61600, Pátzcuaro, Michoacán
Tarímbaro	Hidalgo No. 11, Colonia Centro, Tarímbaro, Michoacán, C.P. 58880
Uruapan	Av. Chiapas No. 514, Col. Ramón Farías, C.P. 60050, Uruapan, Michoacán
Zamora	Guerrero No. 82 Oriente, Col. Centro, C.P. 59600, Zamora, Michoacán
Zitácuaro	Ocampo Pte. No. 13, Col. Centro, C.P. 61500, Zitácuaro, Michoacán

IV. DECLARAN "LOS PARTICIPANTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y los Programas con Prioridad Nacional.

Los recursos transferidos del "SUBSEMUN" son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Apatzingán	$10,000,000.00
Hidalgo	$10,000,000.00
La Piedad	$10,000,000.00
Lázaro Cárdenas	$10,595,788.00
Los Reyes	$10,000,000.00
Morelia	$74,394,331.00
Pátzcuaro	$10,000,000.00
Tarímbaro	$10,000,000.00
Uruapan	$12,417,029.00
Zamora	$10,550,058.00
Zitácuaro	$10,351,449.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN MUNICIPAL:
Apatzingán	$2,500,000.00
Hidalgo	$2,500,000.00
La Piedad	$2,500,000.00
Lázaro Cárdenas	$2,648,947.00
Los Reyes	$2,500,000.00
Morelia	$18,598,582.75
Pátzcuaro	$2,500,000.00
Tarímbaro	$2,500,000.00
Uruapan	$3,104,257.25
Zamora	$2,637,514.50
Zitácuaro	$2,587,862.25

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Realizar la adquisición del equipamiento y la contratación de la infraestructura y servicios, así como la profesionalización para el cumplimiento del objeto del "SUBSEMUN", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;

C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos, y los de aportación municipal o coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;

D. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

E. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

F. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

G. Reportar trimestralmente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO", lo siguiente:

a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b. Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuenten en su momento, y

c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;

C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal, y

D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido previo cumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas, en las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Apatzingán	$5,000,000.00
Hidalgo	$5,000,000.00
La Piedad	$5,000,000.00
Lázaro Cárdenas	$5,297,894.00
Los Reyes	$5,000,000.00
Morelia	$37,197,165.50
Pátzcuaro	$5,000,000.00
Tarímbaro	$5,000,000.00
Uruapan	$6,208,514.50
Zamora	$5,275,029.00
Zitácuaro	$5,175,724.50

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración en términos de la regla Vigésima Quinta, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Apatzingán	$5,000,000.00
Hidalgo	$5,030,000.00
La Piedad	$5,030,000.00
Lázaro Cárdenas	$5,329,681.36
Los Reyes	$5,030,000.00
Morelia	$37,420,348.49
Pátzcuaro	$5,030,000.00
Tarímbaro	$5,030,000.00
Uruapan	$6,245,765.59
Zamora	$5,306,679.17
Zitácuaro	$5,206,778.85

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción al 31 de diciembre de 2015, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales de este Subsidio, "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LOS BENEFICIARIOS" harán públicos el presente instrumento y Anexos Técnicos respectivos, conforme a "LAS REGLAS" y la normatividad aplicable.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 16 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 3 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Anna Lilia Ramírez Ortega**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal de Apatzingán, Michoacán, **Alejandro Villanueva del Río**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal de Hidalgo, Michoacán, **María Alma Eugenia García Ramírez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de La Piedad de Moreno, Michoacán, **Hugo Anaya Ávila**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lázaro Cárdenas, Michoacán, **Rogelio Filiberto Ortega Camargo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Los Reyes, Michoacán, **José Antonio Salas Valencia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Morelia, Michoacán, **Wilfrido Lázaro Medina**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pátzcuaro de Zúñiga, Michoacán, **Jorge Gabriel Pita Arroyo**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tarímbaro, Michoacán, **Benjamín Páramo García**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Presidencia Municipal de Uruapan, Michoacán, **Gabino González Quintana**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zamora, Michoacán, **Rosa Hilda Abascal Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Zitácuaro El Grande, Zitácuaro, **Juan Carlos Campos Ponce**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a los municipios y, en su caso, a los estados cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales (SUBSEMUN), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el Estado de Nayarit y los municipios de Bahía de Banderas, Santiago Ixcuintla y Tepic.

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL "SUBSIDIO A LOS MUNICIPIOS, Y EN SU CASO, A LOS ESTADOS, CUANDO TENGAN A SU CARGO LA FUNCIÓN O LA EJERZAN COORDINADAMENTE CON LOS MUNICIPIOS, ASÍ COMO AL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA EN SUS DEMARCACIONES TERRITORIALES", EN LO SUCESIVO "SUBSEMUN", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ; EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ROBERTO SANDOVAL CASTAÑEDA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EL C. MARIO ALBERTO PACHECO VENTURA, El SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO, EL C. GERARDO SILLER CÁRDENAS Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. EDGAR VEYTIA, Y LOS MUNICIPIOS DE BAHÍA DE BANDERAS, SANTIAGO IXCUINTLA Y TEPIC, EN LO SUCESIVO "LOS BENEFICIARIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES CONSTITUCIONALES, LOS CC. JOSÉ GÓMEZ PÉREZ, FÁTIMA DEL SOL GÓMEZ MONTERO Y LEOPOLDO DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ, EN UNIÓN CON LOS SECRETARIOS DEL AYUNTAMIENTO, LOS CC. CHRISTIAN RENÉ MADERA, JOSÉ RAMÓN ALCANTAR HERNÁNDEZ Y RODRIGO GONZÁLEZ BARRIOS, RESPECTIVAMENTE, Y LOS SÍNDICOS MUNICIPALES, LOS CC. MÓNICA SELENE SALDAÑA TAPIA, RAMÓN FRANCISCO LEDESMA BECERRA, Y MARÍA FLORENTINA OCEGUEDA SILVA; RESPECTIVAMENTE, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LOS PARTICIPANTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LOS PARTICIPANTES" protestaron cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, lo dispuesto por los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 7 y 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, en lo sucesivo, "PRESUPUESTO DE EGRESOS", y las demás disposiciones jurídicas aplicables al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "LEY GENERAL"; 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "LEY GENERAL"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.3 Está facultado para suscribir el presente "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "LEY GENERAL"; 8, párrafo sexto del "PRESUPUESTO DE EGRESOS"; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, así como la regla Vigésima Primera, fracción I, de las Reglas para el otorgamiento del Subsidio a los Municipios, y en su caso, a los Estados, cuando tengan a su cargo la función o la ejerzan coordinadamente con los Municipios, así como al Gobierno del Distrito Federal para la seguridad pública en sus demarcaciones territoriales", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de enero de 2015 , en lo sucesivo "LAS REGLAS".

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en Avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nayarit, a partir del 19 de septiembre de 2011; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 22, 61, 69, fracciones, I, IV y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1, 2, 4, 26 y 30, fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y, 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

II.3 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Av. México sin número, Zona Centro, en Tepic, Nayarit.

II.4 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN" designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública sito en: Calle Platino No. 34, Col. Ciudad Industrial, Tepic, Nayarit.

III. DECLARAN "LOS BENEFICIARIOS", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Son entidades administrativas con personalidad jurídica y patrimonio propios, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3 y 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y 2, 3 y 5 de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit.

III.2 Los CC. José Gómez Pérez, Fátima Del Sol Gómez Montero y Leopoldo Domínguez González, Presidentes Municipales Constitucionales de Bahía de Banderas, Santiago Ixcuintla y Tepic, respectivamente, quienes asumieron sus cargos a partir del 17 de septiembre de 2014, cuentan con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en Unión con los Secretarios del Ayuntamiento, los CC. Christian René Madera, José Ramón Alcantar Hernández y Rodrigo González Barrios, respectivamente, y los Síndicos Municipales, los CC. Mónica Selene Saldaña Tapia, Ramón Francisco Ledesma Becerra y María Florentina Ocegueda Silva, todos respectivamente, en términos de los artículos 108 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 64 fracción IX y 73 fracción II de la Ley Municipal para el Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables.

III.3 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO".

III.4 Para todos los efectos legales relacionados con este "CONVENIO", señalan como sus domicilios los ubicados, respectivamente, en:

MUNICIPIO:	DOMICILIO:
Bahía De Banderas	Presidencia Municipal Morelos # 12, Esq. Puebla, Zona Centro, Bahía de Banderas, Nay. C.P. 63731
Santiago Ixcuintla	Presidencia Municipal 20 De Noviembre Esq. Hidalgo, Santiago Ixcuintla, Nay. C.P. 63300.
Tepic	Presidencia Municipal Mérida y Amado Nervo S/N, Zona Centro, Tepic, Nay. C.P. 63000

IV. DECLARAN "LOS PARTICIPANTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

IV.2 Celebran el presente "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, adhiriéndose a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO Y NATURALEZA DE LOS RECURSOS. El presente "CONVENIO" tiene por objeto que "EL SECRETARIADO" transfiera recursos presupuestarios federales del "SUBSEMUN" a "LOS BENEFICIARIOS", por conducto de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con la finalidad de fortalecer el desempeño de sus funciones en materia de seguridad pública, y con ello, salvaguardar los derechos e integridad de sus habitantes y preservar las libertades, el orden y la paz públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS" y los Programas con Prioridad Nacional.

Los recursos transferidos del "SUBSEMUN" son no regularizables, parcialmente concursables y no pierden el carácter federal al ser transferidos y por ello "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y "LOS BENEFICIARIOS" liberan a "EL SECRETARIADO" de la obligación de ministrarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun y cuando los requieran para complementar las acciones derivadas del presente "CONVENIO", o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo, conforme lo previsto en el "PRESUPUESTO DE EGRESOS".

SEGUNDA.- MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "SUBSEMUN". De conformidad con el "PRESUPUESTO DE EGRESOS", el Acuerdo de Elegibilidad y "LAS REGLAS", "LOS BENEFICIARIOS" podrían recibir hasta las siguientes cantidades de los recursos del "SUBSEMUN":

MUNICIPIO:	MONTO FEDERAL:
Bahía de Banderas	$10,570,489.00
Santiago Ixcuintla	$10,000,000.00
Tepic	$25,079,686.00

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", "LOS BENEFICIARIOS" se obligan a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, para quedar como sigue:

MUNICIPIO:	APORTACIÓN MUNICIPAL:
Bahía de Banderas	$2,642,622.25
Santiago Ixcuintla	$2,500,000.00
Tepic	$6,269,921.50

Los destinos de gasto, rubros, términos, plazos, cuadro de metas y montos, así como cronogramas de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA.- OBLIGACIONES DE "LOS BENEFICIARIOS". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Cumplir con lo señalado en los artículos 7 y 8 del "PRESUPUESTO DE EGRESOS", la normativa en materia presupuestaria; de adquisiciones; de obra pública y de rendición de cuentas que corresponda a los distintos órdenes de gobierno, la "LEY GENERAL" y demás disposiciones aplicables;

B. Realizar la adquisición del equipamiento y la contratación de la infraestructura y servicios, así como la profesionalización para el cumplimiento del objeto del "SUBSEMUN", conforme a lo dispuesto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;

C. Establecer cuentas bancarias productivas específicas para la administración de los recursos federales del "SUBSEMUN" que le sean transferidos, y los de aportación municipal o coparticipación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización;

D. Ejercer los recursos del "SUBSEMUN" para el objeto del presente "CONVENIO";

E. Registrar los recursos que por el "SUBSEMUN" reciban en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal;

F. Informar al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO" y al Consejo Estatal de Seguridad Pública, sobre las acciones realizadas con base en el presente "CONVENIO";

G. Reportar trimestralmente, al Consejo Nacional de Seguridad Pública, a través de "EL SECRETARIADO", lo siguiente:

a. La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN";

b. Las disponibilidades financieras del "SUBSEMUN" con las que cuenten en su momento, y

c. El presupuesto comprometido, devengado y/o pagado correspondiente.

H. Incorporar en el sistema de información que opere "EL SECRETARIADO", la fecha en que recibieron los recursos del "SUBSEMUN", en la que éstos fueron finalmente ejercidos, así como los destinos y conceptos específicos en los cuales fueron aplicados;

I. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca;

J. Reportar a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, mediante la entrega de informes mensuales y trimestrales, el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del "SUBSEMUN"; las disponibilidades financieras con las que en su caso cuenten, el presupuesto comprometido, devengado y/o pagado, y

K. Para transparentar el ejercicio de los recursos, "LOS BENEFICIARIOS" publicarán en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que les fueron asignados.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA". Además de las señaladas en "LAS REGLAS" y otras previstas en los ordenamientos jurídicos aplicables, las siguientes:

A. Establecer una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos del "SUBSEMUN", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

B. Entregar a "LOS BENEFICIARIOS" el monto total del "SUBSEMUN", incluyendo sus rendimientos financieros, a más tardar dentro de los cinco días hábiles posteriores a que reciba los recursos de la Federación;

C. Registrar los recursos del "SUBSEMUN" en su presupuesto e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local y federal, y

D. Entregar a "EL SECRETARIADO" toda la información que les solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

QUINTA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS. "EL SECRETARIADO" iniciará los trámites para la primera ministración en términos de la regla Vigésima Cuarta de "LAS REGLAS", la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido previo cumplimiento de "LOS BENEFICIARIOS" a lo dispuesto por la regla Vigésima Cuarta, fracción II de dichas Reglas, en las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Bahía de Banderas	$5,285,244.50
Santiago Ixcuintla	$5,000,000.00
Tepic	$12,539,843.00

"LOS BENEFICIARIOS" solicitarán la segunda ministración en términos de la regla Vigésima Quinta, la cual corresponderá al 50 (cincuenta) por ciento del monto total convenido y asciende a las siguientes cantidades:

MUNICIPIO:	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN FEDERAL:
Bahía de Banderas	$5,285,244.50
Santiago Ixcuintla	$5,000,000.00
Tepic	$12,539,843.00

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO. La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación, funcionamiento y seguimiento del "SUBSEMUN".

En caso de que "LOS BENEFICIARIOS" incumplan con alguna de las obligaciones establecidas en el presente "CONVENIO" o su Anexo Técnico, se estarán a lo dispuesto por el Capítulo V de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO" tendrá vigencia a partir de la fecha de suscripción al 31 de diciembre de 2015, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y de "LOS BENEFICIARIOS" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

OCTAVA.- TRANSPARENCIA. Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales de este Subsidio, "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LOS BENEFICIARIOS" harán públicos el presente instrumento y Anexos Técnicos respectivos, conforme a "LAS REGLAS" y la normatividad aplicable.

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL. "LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en "LAS REGLAS", el presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra un caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN. "LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Estando enterados los participantes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 8 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 6 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: El Gobernador Constitucional del Estado de Nayarit, **Roberto Sandoval Castañeda**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General del Gobierno del Estado de Nayarit, **Mario Alberto Pacheco Ventura**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Nayarit, **Gerardo Siller Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo Estatal de Seguridad Pública, **Edgar Veytia**.- Rúbrica.- Por los Beneficiarios: el Presidente Municipal Constitucional de Bahía de Banderas, Nayarit, **José Gómez Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Christian René Madera**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Mónica Selene Saldaña Tapia**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Santiago Ixcuintla, Nayarit, **Fátima del Sol Gómez Montero**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **José Ramón Alcantar Hernández**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Ramón Francisco Ledesma Becerra**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal Constitucional de Tepic, Nayarit, **Leopoldo Domínguez González**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Rodrigo González Barrios**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **María Florentina Ocegueda Silva**.- Rúbrica.

LINEAMIENTOS para utilizar los recursos disponibles del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal como aportación estatal bajo la modalidad de co-pago, en la implementación del Sistema de Justicia Penal en las Entidades Federativas.

JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 17, párrafo primero, 18, fracción I y 142 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, y en cumplimiento a lo dispuesto por el H. Consejo Nacional de Seguridad Pública, en su Acuerdo 05/XXXVII/2014 emitido en la Trigésima Séptima Sesión Ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2014, y

CONSIDERANDO

Que en la Sesión Trigésima Séptima celebrada el 19 de diciembre de 2014, el Consejo Nacional de Seguridad Pública, mediante el acuerdo 05/XXXVII/14, autorizó la utilización de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2015 como aportación estatal dentro de la modalidad de co-pago, prevista en los Lineamientos para apoyar la implementación del Sistema de Justicia Penal en las entidades federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2014, conforme a los Lineamientos que en su oportunidad emita el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública; he tenido a bien emitir los siguientes

LINEAMIENTOS PARA UTILIZAR LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL COMO APORTACIÓN ESTATAL BAJO LA MODALIDAD DE CO-PAGO, EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento que las entidades federativas deben seguir para utilizar recursos disponibles del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal como aportación estatal bajo la modalidad de co-pago, prevista en los Lineamientos para apoyar la implementación del Sistema de Justicia Penal en las entidades federativas.

Artículo 2.- Para efectos de estos Lineamientos, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de los Criterios generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, se entiende por:

I. Criterios Generales: los Criterios generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de enero de 2015;

II. Lineamientos: los Lineamientos para utilizar los recursos disponibles del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal como aportación estatal bajo la modalidad de co-pago, en la implementación del Sistema de Justicia Penal en las Entidades Federativas;

III. Lineamientos para apoyar la implementación del Sistema de Justicia Penal: los Lineamientos para apoyar la implementación del Sistema de Justicia Penal en las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2014, y

IV. Fideicomiso Estatal: el Fideicomiso constituido por la entidad federativa, a que se refiere el apartado 11, inciso a) de los Lineamientos para apoyar la implementación del Sistema de Justicia Penal.

Artículo 3.- Los recursos provenientes del FASP que pueden utilizarse para efectos de los presentes Lineamientos son los que se encuentren disponibles a la fecha de publicación de los Lineamientos y aquellos susceptibles de reprogramación.

Artículo 4.- Los proyectos susceptibles del mecanismo previsto en estos Lineamientos son aquellos establecidos en el lineamiento 1 de los Lineamientos para apoyar la implementación del Sistema de Justicia Penal.

Artículo 5.- El Secretariado Ejecutivo, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, es la instancia competente para interpretar los Lineamientos y resolver lo no previsto en ellos, de conformidad con la normativa aplicable.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6.- Las entidades federativas que cuenten con proyectos a que se refiere el artículo 4 de estos Lineamientos, conforme a los fines establecidos en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y aprobados en términos de los Lineamientos para apoyar la Implementación del Sistema de Justicia Penal, y requieran utilizar los recursos disponibles del FASP para el Fideicomiso Estatal en la modalidad de co-pago, se sujetarán al siguiente procedimiento:

I. Realizar la reprogramación de conformidad con los Criterios Generales, y

II. Presentar a más tardar el 15 de diciembre de 2015 a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo, los siguientes documentos:

A. La disponibilidad de los recursos provenientes del FASP y, en su caso, de la aportación estatal a través del formato que determine el Secretariado Ejecutivo, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento;

B. Los estados de cuenta del último mes que acrediten la disponibilidad de los recursos;

C. Las metas y el cronograma de trabajo que se pretenda ejecutar con los recursos del FASP;

D. Un informe que señale el grado de cumplimiento de las metas de los Ejes Estratégicos o Programas, a las cuales estaban originalmente destinados los recursos del FASP.

En los casos de proyectos de equipamiento tecnológico, además deberán presentar el dictamen de la autoridad estatal competente que acredite contar, a la fecha de solicitud, con las condiciones físicas que permitan la instalación y operación de dicho equipamiento. Dicho dictamen deberá ser validado por el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Artículo 7.- Además de las obligaciones contenidas en los Criterios Generales, son obligaciones de las entidades federativas, las siguientes:

I. Ejercer los recursos provenientes del FASP exclusivamente en el desarrollo de los proyectos a que se refiere el artículo 4 de los Lineamientos;

II. Solicitar a la institución fiduciaria la apertura de una cuenta o subcuenta bancaria productiva específica en el Fideicomiso Estatal para la administración e identificación de los recursos provenientes del FASP y sus respetivos rendimientos financieros, a fin de identificarlos del resto de los recursos aportados en la modalidad de co-pago, hasta su total aplicación, para efectos de su seguimiento y fiscalización;

III. Aportar los recursos provenientes del FASP al Fideicomiso Estatal en la modalidad de co-pago, durante el presente ejercicio fiscal, en términos de la normativa aplicable;

IV. Realizar las gestiones conducentes para que participe un representante del Secretariado Ejecutivo como invitado, con voz y sin voto, cuando se requiera, en las sesiones del Comité Técnico del Fideicomiso Estatal;

V. Apoyar al personal de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo, en la práctica de las visitas de verificación y acciones de seguimiento sobre la aplicación de los recursos provenientes del FASP aportados al Fideicomiso Estatal;

VI. Informar trimestralmente a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo, la aplicación de los recursos provenientes del FASP aportados al Fideicomiso Estatal en la modalidad de co-pago, y del avance en el cumplimiento de las metas para las cuales se destinaron dichos recursos;

VII. Informar y entregar la documentación que les requiera la Dirección General de Vinculación y Seguimiento del Secretariado Ejecutivo, para corroborar el correcto ejercicio de los recursos del FASP y el cumplimiento de las metas acordadas en los proyectos, y

VIII. Reintegrar, a la cuenta bancaria de la cual fueron transferidos, los recursos que no se apliquen a los fines previstos en los Lineamientos.

Artículo 8.- Además de los derechos contenidos en los Criterios Generales, el Secretariado Ejecutivo, a través de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, podrá realizar las visitas de verificación y acciones de seguimiento sobre la aplicación de los recursos provenientes del FASP aportados al Fideicomiso Estatal en la modalidad de co-pago, sin perjuicio de las facultades de control y supervisión interno de las entidades federativas establecidas en la normativa aplicable.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dados en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de abril de dos mil quince.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la presencia de lluvia severa en 18 municipios del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; por granizada severa en el Municipio de Córdoba y por inundación fluvial y pluvial en el Municipio de Atzalan de dicha entidad federativa, ocurridas los días 25, 26 y 27 de marzo de 2015.

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 30 de marzo de 2015 se emitió el Boletín de Prensa número 236, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia a los municipios de Agua Dulce, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Coatzacoalcos, Huatusco, Ixhuatlán del Sureste, Jesús Carranza, Las Choapas, Martínez de la Torre, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Papantla, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, San Andrés Tuxtla y Sochiapa del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia severa, al municipio de Córdoba por granizada severa, y al municipio de Atzalan de dicha Entidad Federativa por inundación fluvial y pluvial, ocurridas los días 25, 26 y 27 de marzo de 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 2015.

Que mediante oficio número DGPC/397/2015, de fecha 9 de abril de 2015, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, 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 9 de abril de 2015, la CNPC emitió el Boletín de Prensa número 249, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia para los municipios de Agua Dulce, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Coatzacoalcos, Huatusco, Ixhuatlán del Sureste, Jesús Carranza, Las Choapas, Martínez de la Torre, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Papantla, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, San Andrés Tuxtla y Sochiapa del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia severa, al municipio de Córdoba por granizada severa, y al municipio de Atzalan de dicha Entidad Federativa por inundación fluvial y pluvial, ocurridas los días 25, 26 y 27 de marzo de 2015.

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

AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA PRESENCIA DE LLUVIA SEVERA EN 18 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; POR GRANIZADA SEVERA EN EL MUNICIPIO DE CÓRDOBA Y POR INUNDACIÓN FLUVIAL Y PLUVIAL EN EL MUNICIPIO DE ATZALAN DE DICHA ENTIDAD FEDERATIVA, OCURRIDAS LOS DÍAS 25, 26 Y 27 DE MARZO DE 2015

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 Agua Dulce, Chalma, Chiconamel, Chicontepec, Coatzacoalcos, Huatusco, Ixhuatlán del Sureste, Jesús Carranza, Las Choapas, Martínez de la Torre, Minatitlán, Moloacán, Nanchital de Lázaro Cárdenas del Río, Papantla, Platón Sánchez, Poza Rica de Hidalgo, San Andrés Tuxtla y Sochiapa del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, por la presencia de lluvia severa, al municipio de Córdoba por granizada severa, y al municipio de Atzalan de dicha Entidad Federativa por inundación fluvial y pluvial, ocurridas los días 25, 26 y 27 de marzo de 2015.

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 nueve de abril de dos mil quince.- El Coordinador Nacional, **Luis Felipe Puente Espinosa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se da a conocer el cupo para importar productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos, originarios de la República de Costa Rica.

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

Con fundamento en el artículo 3.4 numeral 7 y Anexo 4.3 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua, en los artículos 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. fracción III, 5o. fracciones III, V y X, 14, 16 fracción III, 17, 20, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior; 14, 26, 31, 32 y 33 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior; y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua (Tratado), fue suscrito el 22 de noviembre de 2011, aprobado por el Senado de la República el 15 de diciembre de 2011, publicado su Decreto Promulgatorio en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de agosto de 2012 y entró en vigor el 1 de julio de 2013 para el comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Costa Rica.

Que el Anexo 4.3 (Reglas de Origen Específicas) del Tratado establece una regla de origen específica para el comercio entre México y Costa Rica, aplicable a productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos, clasificados en las partidas 72.10 y 72.12 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, a efecto de que dichas mercancías puedan recibir el trato arancelario preferencial previsto en el Programa de Tratamiento Arancelario correspondiente a mercancías originarias de conformidad con el Artículo 3.4 del Tratado, cuando en su producción se utilicen ciertos productos de hierro o acero que se especifican en el mencionado Anexo 4.3, dentro de un determinado monto especificado en tal Anexo.

Que el 1 de julio de 2013 se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos, originarios de la República de Costa Rica, mediante el cual se estableció como mecanismo para adjudicar el cupo la licitación pública.

Que el 11 de octubre de 2013 y el 2 de septiembre de 2014 se celebraron las licitaciones públicas para adjudicar el cupo a que se refiere el Considerando anterior, correspondientes a los periodos del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014 y del 1 de julio de 2014 al 30 de junio de 2015, respectivamente, mismas que se declararon desiertas, por lo que se considera necesario modificar el mecanismo de asignación para incentivar la utilización del cupo y poder dar cumplimiento a lo dispuesto en el Tratado.

Que el mecanismo de asignación de cupos es un instrumento de la política sectorial para promover la competitividad de los sectores involucrados y es el necesario para implementar la regla de origen antes aludida, y

Que, conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones que se prevén en el presente instrumento cuentan con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, se expide el siguiente:

Acuerdo

Primero.- El cupo para importar a los Estados Unidos Mexicanos del 1 de julio de cada año al 30 de junio del siguiente año, productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos que cumplan con lo dispuesto en el Anexo 4.3 del Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y las Repúblicas de Costa Rica, El Salvador, Guatemala, Honduras y Nicaragua (Tratado), con el trato arancelario preferencial establecido en el Programa de Tratamiento Arancelario correspondiente a mercancías originarias de conformidad con el Artículo 3.4 del Tratado, será el señalado a continuación:

Partidas de la TIGIE	Descripción	Monto anual
7210 7212	Productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos	2,500 toneladas métricas

Segundo.- El cupo a que se refiere el punto Primero del presente Acuerdo se asignará bajo el mecanismo de asignación directa en su modalidad de "Primero en tiempo, primero en derecho".

Tercero.- Podrán solicitar la asignación del cupo previsto en el punto Primero del presente Acuerdo, las personas físicas y morales establecidas en los Estados Unidos Mexicanos.

Cuarto.- Las solicitudes para la obtención del cupo al que se refiere el presente Acuerdo podrán presentarse a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx o en la Representación Federal de la Secretaría de Economía que corresponda al domicilio del interesado utilizando el formato correspondiente al trámite SE-03-033 "Asignación directa de cupo de importación y exportación".

La Representación Federal de la Secretaría de Economía que corresponda expedirá, en su caso, la constancia de asignación dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de presentación de dichas solicitudes, la cual tendrá vigencia desde la fecha de su expedición hasta el 30 de junio de cada año.

Con el objeto de garantizar la equidad en la asignación del cupo, el horario para la presentación de solicitudes mediante la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior será a partir de las 11:00 horas (tiempo de la Zona del Centro de México) del día en que inicie cada periodo del cupo; a partir de ese momento la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior estará disponible las 24 horas en días hábiles.

En el caso de las solicitudes que se presenten ante las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía, el horario de recepción será a partir de las 11:00 horas (tiempo de la Zona del Centro de México) del día en que inicie cada periodo del cupo; a partir de ese momento el horario de recepción será de las 9:00 a las 14:30 horas hora local en días hábiles.

Quinto.- Una vez emitida la constancia de asignación, la Secretaría de Economía expedirá los certificados de cupo que correspondan, previa solicitud del interesado a través de la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior en la dirección electrónica www.ventanillaunica.gob.mx., o en la Representación Federal de la Secretaría de Economía que corresponda al domicilio del interesado, utilizando el formato que corresponda al trámite SE-03-042-B "Expedición de certificado de cupo obtenido por asignación directa" en la modalidad de "Primero en tiempo, primero en derecho".

La solicitud de certificado de cupo podrá ser presentada desde el momento en que el beneficiario cuente con la constancia de asignación correspondiente y la Secretaría de Economía expedirá el certificado de cupo a más tardar en dos hábiles siguientes a la fecha de ingreso de la solicitud.

Para cada una de las subsecuentes solicitudes de certificados de cupo del año, el beneficiario únicamente deberá presentar la solicitud de expedición de certificado de cupo.

Los plazos referidos anteriormente aplicarán para el caso de solicitudes presentadas por la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior y en las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía.

Sexto.- El monto a expedir será el que resulte menor entre la cantidad solicitada y el saldo del cupo.

Séptimo.- El certificado de cupo es nominativo e intransferible.

Octavo.- La vigencia de los certificados de cupo será de 45 días naturales, contados a partir de su expedición.

Noveno.- Los formatos a que se hace referencia en este Acuerdo estarán a disposición de los interesados en las Representaciones Federales de la Secretaría de Economía y en el portal electrónico www.gob.mx.

Décimo.- Las autorizaciones emitidas al amparo del presente Acuerdo no eximen del cumplimiento de otros requisitos y demás regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables a las mercancías en la aduana de despacho.

Décimo Primero.- La información de las solicitudes de asignación de cupo y la expedición de los certificados de cupo será pública en la página electrónica www.siicex.gob.mx.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se da a conocer el cupo para importar productos laminados planos de hierro o acero sin alear, chapados o revestidos, originarios de la República de Costa Rica, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2013.

México, D.F., a 9 de abril de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-A-2231-INNTEX-2015 y PROY-NMX-A-2411-INNTEX-2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS; PROY-NMX-A-2231-INNTEX-2015 INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS IMPREGNADOS CON HULE O PLÁSTICO-ATMÓSFERAS NORMALIZADAS PARA ACONDICIONAMIENTO Y ENSAYO Y PROY-NMX-A-2411-INNTEX-2015 INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS RECUBIERTOS DE HULE O PLÁSTICOS-DETERMINACIÓN DE LA ADHESIÓN DE RECUBRIMIENTO.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Organismo Nacional de Normalización denominado “Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C.” (INNTEX).

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Organismo Nacional de Normalización denominado “Instituto Nacional de Normalización Textil, A.C.” (INNTEX), que los propuso, ubicado en calle Tolsá número 54, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., código postal 06040, o a los correos electrónicos: rpineda@inntex.org.mx y vpalacios@inntex.org.mx.

El texto completo de los documentos puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-A-2231-INNTEX-2015	INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS IMPREGNADOS CON HULE O PLÁSTICO-ATMÓSFERAS NORMALIZADAS PARA ACONDICIONAMIENTO Y ENSAYO.
Síntesis Este proyecto de norma mexicana específica los requisitos para el acondicionamiento y métodos de acondicionamiento empleados para telas recubiertas que están impregnadas con base de caucho o plástico.	
PROY-NMX-A-2411-INNTEX-2015	INDUSTRIA TEXTIL-TEJIDOS RECUBIERTOS DE HULE O PLÁSTICOS-DETERMINACIÓN DE LA ADHESIÓN DE RECUBRIMIENTO.
Síntesis Este proyecto de norma mexicana específica un método para la determinación de la fuerza de adhesión de los tejidos recubiertos o impregnados.	

México D.F., a 26 de febrero de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública del Proyecto de Norma Mexicana PROY-NMX-Z-013-SCFI-2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA PROY-NMX-Z-013-SCFI-2015 GUÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y REDACCIÓN DE NORMAS (CANCELARÁ A LA NMX-Z-013/1-1977).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el aviso de consulta pública del proyecto de norma mexicana que se enlista a continuación, mismo que ha sido elaborado y aprobado por el Comité Técnico de Normalización Nacional de Industrias Diversas.

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, este proyecto de norma mexicana, se publica para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el seno del Comité que lo propuso, ubicado en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México Tel. (55) 5229 6100 extensiones 43245 y 43241 o a los correos electrónicos: emeterio.mosso@economia.gob.mx y rebeca.rodriguez@economia.gob.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-Z-013-SCFI-2015	GUÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN Y REDACCIÓN DE NORMAS (CANCELARÁ A LA NMX-Z-013/1-1977).

Síntesis

Este proyecto de norma mexicana establece reglas para la redacción y estructuración de Proyectos de Normas Mexicanas, Normas Mexicanas, Anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas, Proyectos de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Oficiales Mexicanas, Normas de Referencia y Normas de Emergencia.

Estas reglas se aplican por los Comités encargados de la elaboración de las normas, desde la etapa inicial o de preparación hasta la publicación de las mismas.

Estas reglas tienen por objeto que las normas se redacten de la forma más uniforme posible, independientemente de las diferencias en su contenido técnico.

Este proyecto de norma mexicana establece, adicionalmente, algunas recomendaciones con respecto a la presentación de las normas.

México, D.F., a 5 de marzo de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL
CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

LISTA de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Tijuana, Baja California.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de dieciocho de febrero del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 9/2015, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veinticuatro de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97 y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81, fracción II, 105, 108, 112, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, en el acuerdo general invocado, toda vez que por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de junio de dos mil ocho, se reformaron, entre otros, los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Carta Magna, para regular las bases del Nuevo Sistema Procesal Penal Acusatorio, que se apoya en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación, que para la materia penal establece la propia Constitución Política, así como en lo dispuesto en su artículo 1o. en materia de Derechos Humanos y Tratados Internacionales.

Este nuevo sistema penal, entre otras acciones, prevé la necesidad de someter a control jurisdiccional las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad competente; los mecanismos alternativos de solución de controversias, que aseguren la reparación del daño bajo supervisión judicial; el auto de vinculación a proceso y la reducción del estándar probatorio para su dictado en relación con el requerido para el auto de formal prisión; la posibilidad de enfrentar el proceso en libertad, con excepción de un reducido catálogo de delitos establecido en la Constitución; así como las garantías del debido proceso y la ampliación de los derechos de las víctimas.

Con motivo de dicha reforma constitucional, el Congreso de la Unión expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el cinco de marzo de dos mil catorce, que regula las etapas de investigación, juicio y sanción de los delitos en los órdenes federal y local, conforme a los principios que rigen el nuevo sistema penal; asimismo, en su Transitorio Segundo prevé la entrada en vigor en términos de la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y la Procuraduría General de la República, que es hasta antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El citado ordenamiento procesal establece en su artículo 3, párrafos VII y XV, a los jueces que intervendrán en el nuevo proceso penal:

a. Juez de control: Identificado como el juzgador del fuero federal que interviene, desde el principio del procedimiento hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

b. Tribunal de enjuiciamiento: Se integra por uno o tres juzgadores, que interviene después del auto de apertura a juicio oral y hasta el dictado y explicación de sentencia.

Consecuentemente, estas determinaciones constitucionales y legales, obligan al Poder Judicial de la Federación a contar, antes de esa fecha, con el número de jueces federales debidamente capacitados en la materia, dando así lugar a que mediante procesos de selección, se designen a dichos juzgadores federales para enfrentar el nuevo sistema penal acusatorio, esto es, una selección de juzgadores que por sus cualidades personales, formación profesional, experiencia como servidores públicos en la administración de justicia en Materia Penal y Derechos Humanos, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia que rigen la carrera judicial, tomando en cuenta que las normas que lo tutelan son diversas al proceso penal actual, sobre todo en la técnica de resolución, donde lo más trascendente es la oralidad.

En virtud de lo anterior, se ordenó emitir la convocatoria a seis concursos internos de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal; Toluca. Estado de México, Zapopan, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; Mérida, Yucatán y Tijuana, Baja California.

Con la finalidad de dar facilidad de acceso a los aspirantes al cargo de que se trata, cada uno de los concursos es independiente uno de otro;

TERCERO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la ley orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente, elaboró la lista de los aspirantes que consideró reunían los requisitos para participar, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento y análisis;

CUARTO.- En sesión de catorce del mes en curso, con apoyo en el párrafo segundo del artículo 18 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal la lista correspondiente a la sede Tijuana, Baja California;

QUINTO.- En sesión de quince del mes que transcurre, el propio Pleno del Consejo recibió la lista de referencia y admitió a los aspirantes que participarán en el concurso interno de oposición en la sede Tijuana, Baja California;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en el párrafo tercero de la fracción IX del artículo 13 del Acuerdo General 9/2015, la lista de las personas aceptadas al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Tijuana, Baja California, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

PRIMERO.- Los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Tijuana, Baja California, son:

1. Acebo Gutiérrez César Humberto
2. Ahumada Cháirez José Antonio
3. Alcoverde Martínez Roberto Antonio
4. Alejandre Rodríguez Silvia
5. Almada Rabago Jesus Karina
6. Alvizo Ávila Aldo
7. Ávila González José Rubén
8. Ballesteros Gutiérrez Rubio Raúl
9. Bautista Fuerte José Universo
10. Bencomo Siller Elfego
11. Caballero Green Francisco
12. Camacho Ibarra Juan Alfredo
13. Casas Beltrán Jesús Xavier
14. Castañeda Abundis Ana Cecilia
15. Castro Borbón Aníbal
16. Castro Vega José Martín
17. Chávez Montes Juan José
18. Contreras Villanueva Mario Rodolfo
19. Córdova Cáñez Karina
20. Coria Martínez Gabriel
21. Cornejo Ángeles Ernesto
22. Cota Armenta Carlos Alonso
23. Cota Salcido Luis Manuel
24. Cristerna Íribe Jesús Rodolfo
25. Cruz Kerlegand Joaquín Fernando
26. Cruz Martínez Luis Abel
27. Delgado Guerrero Liliana Sujey
28. Díaz Villarreal Rogelio León
29. Eden Wynter Meillón Walter
30. Egure Yáñez José Noé

31. Escartín Morales Rogelio Samuel
32. Farfán Douriet Ignacio
33. Félix Brasil Jesús Arcadio
34. Fimbres Molina Rolando
35. Galindo Tobie Daniel
36. García Arreguín Juan Manuel
37. García Martínez José Alfonso
38. García Nieva Alejandro Gabriel
39. García Valenzuela Jesús
40. García Valtierra José Ramón
41. García Verdín Cecilia Carolina
42. Garza Chávez Leonor
43. Garza Chávez Modesto Javier
44. Garzón Bonilla Jorge
45. Genis Muñoz Ivonne Elena
46. Gómez Hernández Mario
47. Gómez López María Concepción
48. González Sánchez Celso Efraín
49. Güereña González Iván
50. Guzmán Benavídes Gustavo Adolfo
51. Hernández Calderón Víctor Manlio
52. Hernández Carlos Carlos Martín
53. Hernández Miranda Enrique
54. Hernández Romero Judith
55. Herrera Puentes Brenda Iliana
56. Horta Herrera José Luis
57. Hurtado Ceja María Socorro
58. Hurtado Rubio Ana Gabriela
59. Izquierdo García Rita del Carmen
60. Jaimes Aguilar José Eduardo
61. Jiménez Chávez Ramón Alejandro
62. Juárez Amador Edgar Rafael
63. Juárez Vázquez Judith Viviana
64. Ladrón de Guevara de La Tejera Juan Manuel
65. Larrazola García Carmen Patricia
66. Larumbe Marín Julio César Augusto
67. León de la Rosa Jesús Manuel
68. Lim Aguirre Carlos Ariel
69. López Alonso Rubén
70. López Rivera Eduardo
71. Lorenzo Morán Francisco
72. Lozoya Gámez Cristina
73. Lugo Romero Lorena
74. Luna Domínguez Mario
75. Macías Márquez José Luis
76. Manríquez Castro Alexis
77. Márquez López José Manuel
78. Martínez Covarrubias Juan Édgard
79. Martínez Flores Roberto
80. Martínez Martínez Karla Gisel
81. Martínez Vega Bertha
82. Martínez Vega Luz María
83. Medina Arellano Roberto
84. Mena Quintana Javier Antonio
85. Mexia Borbon Juan
86. Meza Escalante José Gilberto
87. Molina Zavala Lorenia
88. Molina Zavala Óscar
89. Montes Gutiérrez Jorge Érik
90. Montes Ortega Xucotzin Karla
91. Mora Rodríguez Raquel
92. Moreno Miramontes Jorge
93. Morones Dávalos Francisco Javier
94. Muñiz Lara Juan Guillermo
95. Muñoz Juárez Jordi Ismael
96. Muñúzuri Amano Layla Kiyoko
97. Núñez Sola José Luis
98. Olachea Aragón Alfonso
99. Orozco Córdova José Avelino
100. Ortega Quintero Beatriz Elvira
101. Ortiz Domínguez Karla Alín
102. Ortiz Monroy José Alejandro
103. Osuna Carrillo Alma Guadalupe
104. Pablos Felix Ricardo
105. Pacillas Bustamante Eduardo
106. Padilla Vázquez María Isabel
107. Pantoja Arreola Carlos Alberto
108. Pérez Aguirre Ignacio
109. Pérez Arce Mónica
110. Pérez Oceguera Marco Antonio
111. Pineda García Cuauhtémoc

112. Pineda Toribio Octavio
113. Plascencia Carrasco Hilda Elizabeth
114. Portugal Noriega Carlos Francisco
115. Quijano Anaya Rodolfo
116. Quiroz Vanegas Yanitt
117. Ramírez Hernández Silvia
118. Ramírez Ibarra Juan Martín
119. Ramírez Martínez José Cruz
120. Ramírez Vázquez Dina Raquel
121. Reyes Calderón Marisela
122. Reyes Medina Jaime Alonso
123. Reza Mares Borsalino Oliverio
124. Rivas González José
125. Rivera Navarro Manuel Hiram
126. Rivero Verano Carlos Arturo
127. Rochín Rodríguez Miguel Ángel
128. Rodríguez Lara Jorge Humberto
129. Rodríguez Simental Norma
130. Ruiz Flores María Guadalupe
131. Ruiz García Joaquín Alberto
132. Saiz Villa Guillermo Martín
133. Sánchez Escamilla Mario
134. Sánchez Reyes Daniel
135. Sanchez Trevizo Carlos Miguel
136. Sandoval Estrada José Luis
137. Santana Escobar Heriberto
138. Santillanes Cruz Félix
139. Segoviano López Ismael
140. Serrano Campos Israel
141. Soto Montenegro Víctor Manuel
142. Tafoya González Marivelda
143. Tapia Maldonado Rosa Albina
144. Torres Arenas Ma. Guadalupe
145. Torres Caravantes Martín Fernando
146. Torres Hernández Guillermo
147. Torres López Vladimir Assael
148. Torres Ortuño José Adán
149. Torres Reyes Marco Antonio
150. Trujillo Navarro Gloria Margarita
151. Valadez Rivera Juan Domingo
152. Valdez Quintero Trinidad
153. Vega Chávez Silvia Candelaria
154. Villarreal Escovar Aída Araceli
155. Zepeda Pineda Karina Ivette
156. Zozaya Solórzano José Armando
157. Zúñiga Rosas Martha Cecilia

SEGUNDO.- Los aspirantes enlistados deberán presentarse el **veinticuatro de abril del año que transcurre**, a las **ocho horas con treinta minutos**, en la Casa de la Cultura Jurídica en Tijuana, Baja California, ubicada en Paseo de los Héroes número 9351, Zona Río, Tijuana, Baja California, código postal 22320 **(el sistema de registro de asistencia se cerrara ese día, a las nueve horas)**, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto DECIMOCUARTO de la convocatoria a tal concurso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Tijuana, Baja California, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a quince de abril de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de dieciocho de febrero del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 9/2015, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veinticuatro de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97 y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81, fracción II, 105, 108, 112, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, en el acuerdo general invocado, toda vez que por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de junio de dos mil ocho, se reformaron, entre otros, los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Carta Magna, para regular las bases del Nuevo Sistema Procesal Penal Acusatorio, que se apoya en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación, que para la materia penal establece la propia Constitución Política, así como en lo dispuesto en su artículo 1o. en materia de Derechos Humanos y Tratados Internacionales.

Este nuevo sistema penal, entre otras acciones, prevé la necesidad de someter a control jurisdiccional las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad competente; los mecanismos alternativos de solución de controversias, que aseguren la reparación del daño bajo supervisión judicial; el auto de vinculación a proceso y la reducción del estándar probatorio para su dictado en relación con el requerido para el auto de formal prisión; la posibilidad de enfrentar el proceso en libertad, con excepción de un reducido catálogo de delitos establecido en la Constitución; así como las garantías del debido proceso y la ampliación de los derechos de las víctimas.

Con motivo de dicha reforma constitucional, el Congreso de la Unión expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el cinco de marzo de dos mil catorce, que regula las etapas de investigación, juicio y sanción de los delitos en los órdenes federal y local, conforme a los principios que rigen el nuevo sistema penal; asimismo, en su Transitorio Segundo prevé la entrada en vigor en términos de la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y la Procuraduría General de la República, que es hasta antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El citado ordenamiento procesal establece en su artículo 3, párrafos VII y XV, a los jueces que intervendrán en el nuevo proceso penal:

a. Juez de control: Identificado como el juzgador del fuero federal que interviene, desde el principio del procedimiento hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

b. Tribunal de enjuiciamiento: Se integra por uno o tres juzgadores, que interviene después del auto de apertura a juicio oral y hasta el dictado y explicación de sentencia.

Consecuentemente, estas determinaciones constitucionales y legales, obligan al Poder Judicial de la Federación a contar, antes de esa fecha, con el número de jueces federales debidamente capacitados en la materia, dando así lugar a que mediante procesos de selección, se designen a dichos juzgadores federales para enfrentar el nuevo sistema penal acusatorio, esto es, una selección de juzgadores que por sus cualidades personales, formación profesional, experiencia como servidores públicos en la administración de justicia en Materia Penal y Derechos Humanos, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia que rigen la carrera judicial, tomando en cuenta que las normas que lo tutelan son diversas al proceso penal actual, sobre todo en la técnica de resolución, donde lo más trascendente es la oralidad.

En virtud de lo anterior, se ordenó emitir la convocatoria a seis concursos internos de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal; Toluca. Estado de México, Zapopan, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; Mérida, Yucatán y Tijuana, Baja California.

Con la finalidad de dar facilidad de acceso a los aspirantes al cargo de que se trata, cada uno de los concursos es independiente uno de otro;

TERCERO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la ley orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente, elaboró la lista de los aspirantes que consideró reunían los requisitos para participar, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento y análisis;

CUARTO.- En sesión de catorce del mes en curso, con apoyo en el párrafo segundo del artículo 18 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal la lista correspondiente a la sede Ciudad de México, Distrito Federal;

QUINTO.- En sesión de quince del mes que transcurre, el propio Pleno del Consejo recibió la lista de referencia y admitió a los aspirantes que participarán en el concurso interno de oposición en la sede Ciudad de México, Distrito Federal;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en el párrafo tercero de la fracción IX del artículo 13 del Acuerdo General 9/2015, la lista de las personas aceptadas al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

PRIMERO.- Los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal, son:

1. Ábalos Leos Martín
2. Acevedo Castro José Antonio
3. Acevedo Robledo Daniel Horacio
4. Acosta García Guadalupe
5. Aguilar Dorantes Irma
6. Aguilar Solís Miguel Ángel
7. Alanís García José Rogelio
8. Alarcón Licona Salomón
9. Alarcón López Gerardo Genaro
10. Alderete Porras Jacinta Guillermina
11. Alemán Mundo Marcial
12. Almanza Herrera Siloy Jazbeth
13. Alonso Barrón Ediltrudis
14. Altamirano Huerta Francisco Ricardo
15. Álvarez Romero Pedro
16. Amador Díaz Milagros Trinidad
17. Araiza Arreygue Carlos Alberto
18. Arbea Pérez Alberto
19. Arévalo Treviño José Alfredo
20. Arias Rodríguez Socorro
21. Armenta Romero Óscar Guillermo
22. Arreguín Hernández Adriana
23. Arrioja Lima Liliana
24. Arteaga Navarro Adrián
25. Austria Sierra Jorge
26. Ávila Becerril José Ambrosio
27. Ávila Lechuga Martín Gilberto
28. Balderas Flores Luis Alberto
29. Ballesteros González Francisco
30. Baltazar Cedeño Luis Rubén
31. Baños Rojas Ma. de los Ángeles
32. Barrientos Torres Aldo
33. Barriga Manzano María Guadalupe
34. Barrios Solís Adriana Patricia
35. Bautista Soria Jorge
36. Becerra Dávila José Francisco
37. Becerril Marañón Arturo Patricio
38. Belman Martínez Juana
39. Beltrán Santes Enrique
40. Benítez Alcántara Luis
41. Benítez Hernández Rubén
42. Bermúdez Sánchez Alejandro
43. Bernal Reyes Jorge Alberto
44. Bonilla López Claudia Zoila
45. Bravo Hernández Francisco Javier
46. Bretón Estrada María Cristina

47. Brindis Moreno Juan Armando
48. Briones del Río Rubén Laureano
49. Caballero Salas Rubén
50. Calderón Rodríguez Francisco Javier
51. Camacho Hernández María del Carmen
52. Camacho Sánchez Gabriel
53. Camacho Torrijos Marco Aurelio
54. Cano Figueroa Erick Fernando
55. Cantoya Herrejón Enrique
56. Cárdenas Bahena Soyla Rosa
57. Carrasco Corona Víctor
58. Castañeda Guillén Margarita Lorena
59. Castellanos Aguilar Salvador de Jesús
60. Castillo Muñoz Brenda
61. Castillo Pérez Lydia Obdulia
62. Castillo Sánchez María del Socorro
63. Castro García María del Carmen
64. Castro García Nadia
65. Cataneo Dávila Desireé
66. Ceballos Ruiz Sigfredo Omar
67. Cerezo Granciano Israel
68. Cerrillo Garnica María Estela
69. Cervantes Martínez Héctor Manuel
70. Chávez López Carlos Alberto
71. Cortés Narváez Ana Luisa
72. Cota Aguilar Marcella
73. Cota Murillo Saúl
74. Covarrubias Guzmán Adalberto
75. Cruz Cruz Víctor Manuel
76. Cuayahuitl Orozco Jaime Arturo
77. Cueto López Gilberto
78. Dalle Mese Partida Gianna Paola
79. Dávila Temblador Armando Rene
80. De la O Soto José Guadalupe
81. Delgadillo Padierna Felipe de Jesús
82. Delgado Salgado Clemente
83. Díaz Cruz Alejandro Alberto
84. Díaz Melo Alfredo
85. Domínguez Barrios Gabriel
86. Domínguez Bolaños Rafael Enrique
87. Domínguez Cortés Ana Rosa
88. Domínguez Serrano Felipe de Jesús
89. Domínguez Velasco Miguel Ángel
90. Duarte Cedillo Raquel Ivette
91. Durán Suárez Pedro
92. Elguera Rosas Óscar
93. Espinosa Maldonado Javier
94. Espinosa Tapia Lizeth Guadalupe
95. Esquer Limón Cuauhtémoc
96. Esquinca Gutiérrez José Rodulfo
97. Estrada Casasola María Isabel
98. Estrada Vázquez María del Carmen
99. Estrever Ramos Javier Eduardo
100. Fajardo Cano Juan Carlos
101. Fernández Rodríguez Ernesto
102. Ferrer Chávez María Manuela
103. Fiesco Díaz Luis Manuel
104. Figueroa Campos Hatzibeth Erika
105. Flores Ábrego Ricardo
106. Flores Belmont Juan Manuel
107. Flores Castellanos Gómez Bennetts Fernando
108. Flores Hernández Elia
109. Flores Irene Héctor
110. Flores Rodríguez Jorge Luis
111. Flores Sánchez Jorge de Jesús
112. Flores Toxqui Manuel Ernesto
113. Flores Zavala Gerardo
114. Fong Hernández Francisco
115. Fonseca Camacho Jesús
116. Fragoso Portales Manuel
117. Franco González José Fernando
118. Franco González Michele
119. Frias Medina Enrique
120. Fuentes Altamirano Erick
121. Fuentes Cruz Antonio
122. Galindo Andrade Carlos
123. Gallegos Herrera Agustín Javier
124. Gallegos Morales Jose Refugio
125. Gallegos Rivas Danilo Ernesto
126. Gálvez Delgado Javier
127. García Beltrán Juan Carlos
128. García Camacho Raúl
129. García Campos Juan Carlos
130. García Cante Marcela Elizabhet
131. García Carreón Joel
132. García Gil Arturo
133. García González Miriam Aidé
134. García Vega Ana María
135. Garibay Campos Camilo
136. Garibay Zepeda José Manuel
137. Garza Ortega Jorge Alberto
138. Giménez Miguel Adolfo
139. Gómez Avilés José Luis
140. Gómez Castro Arturo
141. Gómez Revuelta Luis Ángel
142. Gómez Valverde Mirna
143. González Abundis Javier Leonardo

144. González Díaz José Luis
145. González Flores Jesús
146. González González Jesús Florentino
147. González Méndez Valentín Omar
148. González Padilla Miguel Ángel
149. González Pineda Divina Osiris
150. Gonzalez Pliego Ameneyro Juan de Dios
151. González Ramírez Asdrúbal
152. González Rico Rubén
153. González Vargas Guadalupe
154. Gordillo Vargas Medardo
155. Granados González Ángel Aristeo
156. Guadarrama García Alfonso Tercero
157. Guel González Hugo Dizán
158. Güereña Leyva Alan
159. Guerrero Muñoz Nadia
160. Guerrero Ross José María
161. Gutiérrez Fuentes Verónica
162. Gutiérrez Sauza Ana Laura
163. Guzmán Aguado Daniel
164. Guzmán González Eduardo
165. Guzmán Marín Sergio
166. Hernández Gómez Mario Humberto
167. Hernández González Jorge Arturo
168. Hernández Guerrero Vicente
169. Hernández Jiménez Joel
170. Hernández Monroy Emilio
171. Hernández Ramírez Juan de Dios
172. Hernández Romero Héctor Jesús
173. Hernández Sánchez Claudia Luz
174. Hernández Torres Joaquín Guillermo
175. Hernández Torres Karina María Refugio
176. Hernández Trejo Juan Carlos
177. Hernández Vázquez Jannelly
178. Herrejón Cedeño Javier Arturo
179. Herrera Guzmán Jorge
180. Herrera Ramírez Hipólito Rodolfo
181. Hinojosa Cerón Jesús Julio
182. Huerta Aguilar Laura Susana
183. Huitrón Vázquez Porfirio
184. Inzunza Hernández Claudia Rebeca
185. Jarquín Carrasco Alejandra
186. Jiménez Duardo María Guadalupe
187. Jiménez González José Alberto
188. Jiménez Martínez Luis Eduardo
189. Jiménez Rodríguez Miguel Ángel
190. Juárez Caudillo Juan Miguel
191. Juárez González Mary Trini
192. Juárez Martínez Guadalupe
193. Juárez Rivas Yonaji Nuria
194. Lamarque Avilez Livier Cellyna
195. Langle Gómez Ivar
196. Lárraga Martínez Ana Luisa
197. Leal González Carlos Alberto
198. León Arias José Luis Alfredo
199. Lescieur Escudero Jean Lui
200. Lima Redondo Lorena
201. Linares Ramírez Jaime
202. López Guevara Nadyelly
203. López Hernández Silvino Arturo
204. López Martínez José
205. López Rodríguez Ricardo
206. López Servín Sergio Arturo
207. López Valdivieso Héctor
208. Luna Baráibar Mónica
209. Luna Vargas Víctor Hugo
210. Madrid Gómez Tagle Nancy Elizabeth
211. Maldonado Barón Carlos
212. Mangas Martínez Fortres
213. Manzano Rodríguez Cecilia
214. Marín Bárcenas Gregorio Antonio
215. Márquez Muñoz José María Carlos
216. Marroquín Arredondo Francisco
217. Martínez Abrica Moisés
218. Martínez Alvarado Felipe de Jesús
219. Martínez Muñoz Liliana Alejandrina
220. Martínez Reyes Ismael
221. Martínez Reyes Mario Alberto
222. Martínez Tapia Adriana Rosalía
223. Mateos García Arnulfo
224. Medel Casquera Arturo
225. Medina Figueroa Horacio
226. Medina González Mario Antonio
227. Mejía Hernández María del Carmen
228. Mejía López Julián Javier
229. Méndez Corona Abel
230. Méndez Echeagaray Aurelio
231. Méndez Hernández José Luis
232. Mendiola Zurita Verónica
233. Mendoza Mancilla Joel Humberto
234. Meneses Aguilar Marco Antonio
235. Miranda Juárez Aquiles Cuauhtémoc
236. Moguel Ancheyta Beatriz
237. Monroy Cortés José Luis
238. Montero Medel Enrique Octavio
239. Montes de Oca Domínguez Claudia Luvia
240. Mora Díez Antonio
241. Morales Moreno Salvador

242. Moreno García Gerardo
243. Morteo Reyes Manuel María
244. Muñoz Ortiz Martín
245. Narciso Pérez José Martín
246. Navarro Arredondo José Antonio
247. Nicolás Quiroz Efraín
248. Nieto Alcalá José Francisco
249. Nieto Arreygue Roberto Jaime
250. Niño Cruz Álvaro
251. Ocampo Álvarez Abigail
252. Ocampo Torres Concepción Marisol
253. Oliva Pérez Ariel
254. Olivera Sánchez Amos José
255. Olmedo Lobato Víctor Armando
256. Olvera Martínez Aldo
257. Oroso Gil Juan Manuel
258. Orozco Domínguez Salvador
259. Ortiz Mejía Marco Antonio
260. Ortiz Ortega José Martín
261. Pacheco Hernández María Elena
262. Pacheco Martínez José Elías
263. Palestina Mendoza Israel
264. Pardo Castañeda Pablo
265. Paredes Gasca María Guadalupe
266. Pastelin Islas Sergio
267. Paya Ayala Fernando
268. Pedraza Mayoral Enrique Antonio
269. Peña López Édgar Martín
270. Peña Martínez Dolores Rosalía
271. Peñaloza Mendoza José Francisco
272. Perea Cano Joanna Karina
273. Pereda Corvera Maribel
274. Pereyra Payró Adolfo
275. Pérez Bernal Hugo
276. Pérez Cruz Jacobo
277. Pérez Hernández Marcelo Silvestre
278. Pérez Montúfar Ricardo
279. Perez Ramírez Ariel
280. Pérez Romero Ma. Luisa
281. Pérez Telles Aureliano
282. Pérez Téllez Maribel Karina
283. Pérez Vargas Marco Antonio
284. Perusquia Cabañas Edmundo Manuel
285. Pineda Saldaña Yair Bardomiano
286. Plancarte Renteria Bethel
287. Plata García Waldo
288. Quintero Torres Hilario
289. Ramírez García Gerardo Justino
290. Ramírez Peña Daniel
291. Ramírez Ruiz Raúl
292. Rangel García Enrique
293. Raymundo Hernández Carlos
294. Rendón Bello Darío
295. Rendón Sánchez José Luis
296. Reyes Chaires Aarón Noel
297. Reyes Torres José Luis
298. Reynaud Garza Miguel Ángel
299. Riofrío Martínez Martha
300. Rivera Pacheco Ricardo Ignacio
301. Roa Zepeda Julio César
302. Rodríguez Barroso Miguel Angel
303. Rodríguez Flores Karina
304. Rodríguez Gómez Angélica
305. Rodríguez Gómez Jesús Gerardo
306. Rodríguez Hernández Haydee Guadalupe
307. Rodríguez Hernández Vianney
308. Rodríguez Moreno José Saúl
309. Rodríguez Ortiz Antonio
310. Rodríguez Rodríguez Ignacio
311. Rojas Chávez Gerardo Constantino
312. Román Mojica Argelia
313. Román Mojica Hiram
314. Romero Gómez José Fabián
315. Romo Vargas Anastacio
316. Rosales Bernal Teresita
317. Rosas Solano Ángel
318. Ruedas Ydrac Ana Elena
319. Ruiz Camarena María Cristina
320. Ruiz Flores Daniel
321. Salas Silva Epifanio
322. Salazar Martínez María Guadalupe
323. Salazar Ramírez Víctor Manuel
324. Saldaña Rodríguez Hugo Javier
325. Saldaña Vega Salvador
326. Salinas Colín Ernesto Alfonso
327. Salinas Martínez José Cuitláhuac
328. Sámano García Esmeralda
329. Sánchez Acuña Miguel Ángel
330. Sánchez Aguirre Laura Olivia
331. Sánchez Aguirre Raúl
332. Sánchez Córdova Abraham
333. Sánchez de la Cerda Arnoldo Guillermo
334. Sánchez Góngora César Augusto
335. Sánchez González Mario
336. Sánchez Guzmán Gricelda Guadalupe
337. Sánchez Lobato Sergio Iván
338. Santiago Lira Augusto
339. Santoyo Castro Enrique Alejandro

340. Saucedo Ramírez Jorge Enrique
341. Sáyago Vargas José Pablo
342. Segura Roldán Gustavo Roberto
343. Serrano Nolasco Raymundo
344. Serret Hernández Pedro
345. Servín García Raúl Aurelio
346. Sierra Zenteno Juan Carlos
347. Sigales Obrador Garrido Sergio Alberto
348. Silva Hernández Jaime
349. Silva Herrera Mario
350. Soto Montaño Marcial
351. Suárez Reyes Mariano
352. Takata Gutiérrez María Isabel Haruno
353. Téllez García Juan de Dios Uri Israel
354. Teran Olguin Ingrid Nelly
355. Torres Caballero Blanca Estela
356. Torres Peraldi Miguel Ángel
357. Torres Saldaña Ricardo Agustín
358. Torres Vázquez Antonio
359. Torres Villanueva Alberto
360. Tovilla Rodríguez Berthalicia Concepcion
361. Trejo Carreño Claudia
362. Trejo Pérez Jesús Uriel
363. Trujeque Ramírez José Febo
364. Trujillo Murillo Pedro
365. Uranga Luviano Verónica
366. Urióstegui Morales Alma
367. Urzúa Hernández Alejandro
368. Urzúa Hernández Mauricio
369. Valdés Gómez Iván
370. Valladares Martínez María Elvira
371. Vargas Alarcón Jovita
372. Vargas Bravo Piedras Estela Berenice
373. Vargas Brito Javier
374. Vargas Solano Marcos
375. Vázquez Pedraza Felipe Gilberto
376. Vázquez Rea Jesús Eduardo
377. Vega Luna José
378. Vega Madrid Rodrigo Jesús
379. Vega Marroquín Adriana Yolanda
380. Velázquez Avendaño Jorge Ariosto
381. Velázquez Martínez Enrique
382. Vera Márquez Julio Alfonso
383. Vergel Velásquez Luz María
384. Victoria Oliva Magdalena
385. Vignettes Marín Maurice
386. Villalobos Villalana Leonor
387. Villavicencio Ramírez Luis Gabriel
388. Villicaña Buenrostro Luis Enrique
389. Viveros Tiburcio Carlos
390. Wences Aguirre Jorge
391. Zárate Ruiz José Francisco
392. Zúñiga Ahuet Eyra del Carmen
393. Zúñiga Roque Gabriel

SEGUNDO.- Los aspirantes enlistados deberán presentarse el **veinticuatro de abril del año que transcurre**, a las **ocho horas con treinta minutos**, en la sede central del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en calle Sidar y Rovirosa número 236, colonia Del Parque, Delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, código postal 15960 **(el sistema de registro de asistencia se cerrara ese día, a las nueve horas)**, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto DECIMOCUARTO de la convocatoria a tal concurso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a quince de abril de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Zapopan, Jalisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE ZAPOPAN, JALISCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de dieciocho de febrero del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 9/2015, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veinticuatro de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97 y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81, fracción II, 105, 108, 112, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, en el acuerdo general invocado, toda vez que por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de junio de dos mil ocho, se reformaron, entre otros, los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Carta Magna, para regular las bases del Nuevo Sistema Procesal Penal Acusatorio, que se apoya en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación, que para la materia penal establece la propia Constitución Política, así como en lo dispuesto en su artículo 1o. en materia de Derechos Humanos y Tratados Internacionales.

Este nuevo sistema penal, entre otras acciones, prevé la necesidad de someter a control jurisdiccional las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad competente; los mecanismos alternativos de solución de controversias, que aseguren la reparación del daño bajo supervisión judicial; el auto de vinculación a proceso y la reducción del estándar probatorio para su dictado en relación con el requerido para el auto de formal prisión; la posibilidad de enfrentar el proceso en libertad, con excepción de un reducido catálogo de delitos establecido en la Constitución; así como las garantías del debido proceso y la ampliación de los derechos de las víctimas.

Con motivo de dicha reforma constitucional, el Congreso de la Unión expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el cinco de marzo de dos mil catorce, que regula las etapas de investigación, juicio y sanción de los delitos en los órdenes federal y local, conforme a los principios que rigen el nuevo sistema penal; asimismo, en su Transitorio Segundo prevé la entrada en vigor en términos de la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y la Procuraduría General de la República, que es hasta antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El citado ordenamiento procesal establece en su artículo 3, párrafos VII y XV, a los jueces que intervendrán en el nuevo proceso penal:

a. Juez de control: Identificado como el juzgador del fuero federal que interviene, desde el principio del procedimiento hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

b. Tribunal de enjuiciamiento: Se integra por uno o tres juzgadores, que interviene después del auto de apertura a juicio oral y hasta el dictado y explicación de sentencia.

Consecuentemente, estas determinaciones constitucionales y legales, obligan al Poder Judicial de la Federación a contar, antes de esa fecha, con el número de jueces federales debidamente capacitados en la materia, dando así lugar a que mediante procesos de selección, se designen a dichos juzgadores federales para enfrentar el nuevo sistema penal acusatorio, esto es, una selección de juzgadores que por sus cualidades personales, formación profesional, experiencia como servidores públicos en la administración de justicia en Materia Penal y Derechos Humanos, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia que rigen la carrera judicial, tomando en cuenta que las normas que lo tutelan son diversas al proceso penal actual, sobre todo en la técnica de resolución, donde lo más trascendente es la oralidad.

En virtud de lo anterior, se ordenó emitir la convocatoria a seis concursos internos de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal; Toluca. Estado de México, Zapopan, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; Mérida, Yucatán y Tijuana, Baja California.

Con la finalidad de dar facilidad de acceso a los aspirantes al cargo de que se trata, cada uno de los concursos es independiente uno de otro;

TERCERO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la ley orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente, elaboró la lista de los aspirantes que consideró reunían los requisitos para participar, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento y análisis;

CUARTO.- En sesión de catorce del mes en curso, con apoyo en el párrafo segundo del artículo 18 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal la lista correspondiente a la sede Zapopan, Jalisco;

QUINTO.- En sesión de quince del mes que transcurre, el propio Pleno del Consejo recibió la lista de referencia y admitió a los aspirantes que participarán en el concurso interno de oposición en la sede Zapopan, Jalisco;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en el párrafo tercero de la fracción IX del artículo 13 del Acuerdo General 9/2015, la lista de las personas aceptadas al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Zapopan, Jalisco, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE ZAPOPAN, JALISCO.

PRIMERO.- Los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Zapopan, Jalisco, son:

1. Acero Díaz Jorge Arturo
2. Aguilar Lemus María Ofelia
3. Aguilar Rodríguez Juan
4. Alcalá Romo Conrado
5. Aldrete Vargas Adolfo
6. Alvarado Ramírez Nicolás
7. Álvarez Martínez Verónica
8. Amaro Nava Ricardo
9. Amezcua Estrada Ireri
10. Andrade Bujanda Rafael
11. Anguiano Silva Juan Gerardo
12. Aparicio Coria Verónica
13. Aranda González David César
14. Arballo Flores Fernando
15. Arreola Amante Luis Fernando
16. Arreola Villa Luis Fernando
17. Ascencio López Abel
18. Ascencio López María Yolanda
19. Avelar Gutiérrez Maurilio
20. Ávila Saldaña César René
21. Avilés Martínez Érika
22. Ayala Reyes Manuel
23. Barba Pérez Cesáreo
24. Barragán Zepeda Ana Lucía
25. Barraza Juárez Christy Mariela
26. Becerra Flores Consuelo Margarita
27. Becerril Ramírez José De Jesús
28. Bello Camacho Yuridia
29. Briseño Arias Abel
30. Cabral Ibarra María Del Carmen
31. Camacho Dávila Ulises
32. Cancino Pérez Enoch
33. Cantú Treviño Juan José
34. Cárcamo Salido Juan Carlos
35. Carrillo Ruvalcaba Alberto
36. Castañón Gutiérrez Baltazar
37. Castillo Sabanero Gabriel Alejandro
38. Castro Lara Rene
39. Castro Murillo Juan De La Cruz
40. Castro Nava María De Jesús Paola
41. Chávez Alatorre Patricia Joaquina
42. Chávez Ramírez Claudia
43. Chávez Romero Víctor Francisco
44. Comte Villalobos Martha Georgina
45. Contreras Valadez Ma. De Jesús
46. Correa Guízar Espiry Javier
47. Cortez Sandoval Jesús
48. Covarrubias Arrizón Jaime Rigoberto
49. Covarrubias Reyes Román
50. Cruz Ernult María Luisa
51. Cruz García José Luis
52. Cruz López Ileana

53. Cruz Mercado José Asunción
54. Díaz De León Gutiérrez Jorge Ramón
55. Díaz Guzmán Karina Isela
56. Domínguez David Israel
57. Enriquez Torres Alma Rosa
58. Espinosa Madrigal Enrique
59. Espinoza Morones José Martín
60. Estrada Torres Gilberto
61. Fernández Del Río Ángel De Jesús
62. Figueroa Vega Manuel Antonio
63. Flores Tadillo Sergio
64. Fuentes Muñoz Hugo Armando
65. Galván Rivera Carlos
66. García Armas Ubaldo
67. García García Mario Alberto
68. García Lobato Mario
69. García Mateos Rubén
70. García Montiel Jesús
71. García Morales Silvia Julieta
72. García Pineda José Trinidad
73. García Rubio Édgar
74. García Salgado Gerardo Eduardo
75. García Tapia Guillermo
76. Garza Lazarit Martín Gabriel
77. Godínez Castillo Humberto Gabriel
78. Gómez Del Río José Alejandro
79. Gómez Núñez Ricardo Manuel
80. González Acosta Héctor Agustín
81. González Chan Perla Beatriz
82. González García Isac
83. González Hernández Leonor
84. González Hernández Luis Alonso
85. González Mares Luis Horacio
86. González Molina José David
87. González Mota Elizabeth
88. González Palacios Cecilia
89. Guerrero Hernández José Luis
90. Guerrero Vizcaíno Claudia Patricia
91. Guillén Chávez Susana Nidia
92. Guillén Grajeda Carlos Cheng Minh
93. Guillén Grajeda Iván Lievich
94. Guizar Manzo Rogelio
95. Gutiérrez Gaytán Juan Antonio
96. Gutiérrez Luna José Jesús
97. Gutiérrez Pérez Faustino
98. Guzmán Cárcamo Iliana
99. Haríz Piña Jaime Salomón
100. Hernández Anaya Gabriela
101. Hernández Arellano Luis Eduardo
102. Hernández Reynoso Juan Rodolfo
103. Higareda Flores Lucía Elena
104. Ibarra Delgadillo Ricardo
105. Jaramillo Sánchez Emmanuel
106. Jáuregui Quintero Daniel
107. Jiménez Tzontecomani Samuel Noé
108. Lara Ramos Octavio
109. Ledezma Velasco Teresa Alicia
110. Loera Raudales Verónica Araceli
111. Lomelí Cázares Luis Sergio
112. López Carrillo Ana Margarita
113. López Jardines Julio César
114. López Torres José De Jesús
115. López Triana Isaí
116. Macías Meza Francisco Gustavo
117. Madero González Óscar Antonio
118. Magaña Dueñas Antonio
119. Magaña Ornelas Juan José
120. Márquez Pedroza Luis Alberto
121. Martínez Arenas Daniel
122. Martínez Dueñas José Luis
123. Martinez Gaxiola Claudia
124. Martínez Íñiguez Francisco Rubén
125. Martínez Sandoval Bernardo
126. Martínez Velázquez Gerson
127. Mata Cano Felipe Fernando
128. Mejía Pulido María Guadalupe De Jesús
129. Méndez López Greysi Alejandra
130. Méndez Romo Manuel Alejandro
131. Méndez Sánchez María De Lourdes
132. Mercado Garín Francisco
133. Michel Nava Mateo
134. Michel Ramos José Antonio
135. Monroy Flores Martha Claudia
136. Montero Catalán Elsa Verónica
137. Monterrubio Bohórquez Juan Gabriel
138. Morales Aguilar Marco Antonio
139. Morales Morales José Martín
140. Moreno Vela Juan Antonio
141. Mundo Valenzuela Hugo
142. Navarrete Martínez Santiago
143. Navarrete Sánchez José Artemio
144. Navarro Moctezuma Alejandra
145. Negrete Márquez Francisco Enrique Manuel
146. Nieto Cervantes Alan
147. Ochoa Medina Ruth
148. Oliva Becerra Lorena
149. Oliveros Vega Alberto
150. Ortiz Adame Raúl
151. Ortiz Becerril Érika Ivonne
152. Osorio Rojas Alma Nohemí
153. Paredes Camargo Antonio Arturo

154. Pava Pérez Israel
155. Paz Hurtado Salvador
156. Peña Covarrubias Vicente De Jesús
157. Pérez Martínez Rosa Ojilvia
158. Pérez Topete Luis Armando
159. Pesci Gaytán Gustavo
160. Ponce De León Téllez Octavio Ernesto
161. Quiroz Mares Humberto
162. Radbruch Sánchez Luis Enrique
163. Ramírez Álvarez Federico
164. Ramírez Huerta Juan Pablo
165. Ramírez Marcial Francisco René
166. Ramos Castillo Hugo Ricardo
167. Ramos Díaz Carlos Javier
168. Ramos Virgen Norma Leticia
169. Reséndiz Neri Francisco
170. Reyes González Juan Carlos
171. Rico Macías Marta Elena
172. Rivera Rentería César Ricardo
173. Rodríguez Castro Juan Carlos
174. Rodríguez Celia Óscar Gastón
175. Rodríguez Larios Francisco Rafael
176. Rodríguez Mendoza José Salvador
177. Rodríguez Salas Janett
178. Rodríguez Villanueva Roberto
179. Rojas López Felipe
180. Román Quiroz Lino
181. Romero García Esther
182. Romero Mena Isaura
183. Romero Palencia Jesús Santiago
184. Romero Romero Omar Humberto
185. Romo Flores Anna Cristina
186. Rosa Vivar Gonzalo Gabriel
187. Rubio González Martín Aurelio
188. Rubio Guerrero Francisco Eduardo
189. Salazar Hernández Gregorio
190. Salcedo Salcedo Humberto
191. Saldaña Durán Dulce María De Monserrat
192. Sánchez Núñez Taide Noel
193. Santamaría Chamú Sergio
194. Sarabia Castellanos Raymundo
195. Silva Estrada César Miguel
196. Solís Velázquez Mercedes
197. Suárez Téllez Renata Giliola
198. Tarabay Ayala Sarah
199. Tavares Limón Alma Rosa
200. Tiscareño López Hernán
201. Torres García Ma. Guadalupe
202. Urbina Roca Ana Gabriela
203. Urbina Salas Antonio
204. Uribe Ortega Francisco
205. Vaca Murillo Rubén
206. Valencia Zepeda Elías
207. Vargas Pelayo José Ignacio
208. Vazquez Lopez José Luis
209. Vázquez Morales Martín
210. Vázquez Moreno César Omán
211. Velasco Contreras Luis Enrique
212. Velázquez Guerrero Juan Gerardo
213. Zamora Camarena Enrique
214. Zavala Parra Alejandro
215. Zúñiga González Miguel Ángel
216. Zuñiga Zuñiga Rolando

SEGUNDO.- Los aspirantes enlistados deberán presentarse el **veinticuatro de abril del año que transcurre**, a las **ocho horas con treinta minutos**, en la extensión Jalisco del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en Ciudad Judicial Federal, edificio XC planta baja, Anillo Periférico Poniente, Manuel Gómez Morín número 7727, fraccionamiento Ciudad Judicial, Zapopan, Jalisco, código postal 45010 **(el sistema de registro de asistencia se cerrara ese día, a las nueve horas)**, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto DECIMOCUARTO de la convocatoria a tal concurso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Zapopan, Jalisco, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a quince de abril de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Toluca, Estado de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de dieciocho de febrero del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 9/2015, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veinticuatro de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97 y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81, fracción II, 105, 108, 112, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, en el acuerdo general invocado, toda vez que por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de junio de dos mil ocho, se reformaron, entre otros, los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Carta Magna, para regular las bases del Nuevo Sistema Procesal Penal Acusatorio, que se apoya en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación, que para la materia penal establece la propia Constitución Política, así como en lo dispuesto en su artículo 1o. en materia de Derechos Humanos y Tratados Internacionales.

Este nuevo sistema penal, entre otras acciones, prevé la necesidad de someter a control jurisdiccional las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad competente; los mecanismos alternativos de solución de controversias, que aseguren la reparación del daño bajo supervisión judicial; el auto de vinculación a proceso y la reducción del estándar probatorio para su dictado en relación con el requerido para el auto de formal prisión; la posibilidad de enfrentar el proceso en libertad, con excepción de un reducido catálogo de delitos establecido en la Constitución; así como las garantías del debido proceso y la ampliación de los derechos de las víctimas.

Con motivo de dicha reforma constitucional, el Congreso de la Unión expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el cinco de marzo de dos mil catorce, que regula las etapas de investigación, juicio y sanción de los delitos en los órdenes federal y local, conforme a los principios que rigen el nuevo sistema penal; asimismo, en su Transitorio Segundo prevé la entrada en vigor en términos de la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y la Procuraduría General de la República, que es hasta antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El citado ordenamiento procesal establece en su artículo 3, párrafos VII y XV, a los jueces que intervendrán en el nuevo proceso penal:

a. Juez de control: Identificado como el juzgador del fuero federal que interviene, desde el principio del procedimiento hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

b. Tribunal de enjuiciamiento: Se integra por uno o tres juzgadores, que interviene después del auto de apertura a juicio oral y hasta el dictado y explicación de sentencia.

Consecuentemente, estas determinaciones constitucionales y legales, obligan al Poder Judicial de la Federación a contar, antes de esa fecha, con el número de jueces federales debidamente capacitados en la materia, dando así lugar a que mediante procesos de selección, se designen a dichos juzgadores federales para enfrentar el nuevo sistema penal acusatorio, esto es, una selección de juzgadores que por sus cualidades personales, formación profesional, experiencia como servidores públicos en la administración de justicia en Materia Penal y Derechos Humanos, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia que rigen la carrera judicial, tomando en cuenta que las normas que lo tutelan son diversas al proceso penal actual, sobre todo en la técnica de resolución, donde lo más trascendente es la oralidad.

En virtud de lo anterior, se ordenó emitir la convocatoria a seis concursos internos de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal; Toluca. Estado de México, Zapopan, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; Mérida, Yucatán y Tijuana, Baja California.

Con la finalidad de dar facilidad de acceso a los aspirantes al cargo de que se trata, cada uno de los concursos es independiente uno de otro;

TERCERO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la ley orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente, elaboró la lista de los aspirantes que consideró reunían los requisitos para participar, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento y análisis;

CUARTO.- En sesión de catorce del mes en curso, con apoyo en el párrafo segundo del artículo 18 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal la lista correspondiente a la sede Toluca, Estado de México;

QUINTO.- En sesión de quince del mes que transcurre, el propio Pleno del Consejo recibió la lista de referencia y admitió a los aspirantes que participarán en el concurso interno de oposición en la sede Toluca, Estado de México;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en el párrafo tercero de la fracción IX del artículo 13 del Acuerdo General 9/2015, la lista de las personas aceptadas al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Toluca, Estado de México, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.

PRIMERO.- Los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Toluca, Estado de México, son:

1. Alarcón Terrón Octavio
2. Albarrán Ruiz Efraín
3. Almazán Cervantes Salvador
4. Ambriz Nolasco Josué
5. Aquiles Villaseñor Gustavo
6. Arce Gómez Ramón
7. Archundia Pérez Alejandro Gabriel
8. Arriaga Yamín Ignacio Megeres
9. Báez Chávez Ángel Salvador
10. Baltazar Chávez Alejandro
11. Banda Martínez Jacinto
12. Bastida Contreras Alfonso
13. Bazán García Juan Eduardo
14. Beltrán Moreno Marco Antonio
15. Bosse Navarro Laura María
16. Bravo Hernández Gabriela
17. Calderón Blanc David
18. Canseco Sosa Bethsabé
19. Cantinca Hernández Andrés Vladimir
20. Capetillo Piña Gabriela
21. Casas Vilchis Héctor
22. Castelán González Sandra Alicia
23. Castillo Martínez Gerardo
24. Cedeño Morales María Dolores
25. Ceja Martínez Violeta Araceli
26. Chapital Romo Esteban Manuel
27. Coffey Villarreal Víctor Hugo
28. Contreras Martínez Crescencio
29. Cortés Santos José Eduardo
30. Courtois Yannini Rodrigo
31. Dávila Montero Claudia Valeria
32. De Lira Álvarez Mauricio
33. Delgado Bugarín Norma
34. Delgado Cháirez Yuriko
35. Domínguez Gámez Manuel de Jesús
36. Domínguez Santos Alejandra
37. Duarte Briz Jesús Alfredo
38. Escutia Kobe Federico
39. Esparza Rodríguez Marco Antonio
40. Fernández Barquín Amalia del Carmen
41. Flores Flores José Ramón
42. Flores Martínez Andrés Gerardo

43. Flores Martínez Salvador
44. Fuerte Tapia Marco Antonio
45. García Angeles Javier
46. García Chávez Flor María
47. García Leyva José Antonio
48. García Ramírez Francisco Alberto
49. García Ruiz Arturo
50. Garduño Sánchez Josué Osvaldo
51. Gómez Rétiz Mario Alberto
52. González Montalvo Ramón
53. Gutiérrez Meneses José del Carmen
54. Gutiérrez Moreno Ma. Guadalupe
55. Guzmán Martínez Jorge Abel
56. Hernández Álvarez Víctor Adolfo
57. Hernández Leyva Juan José
58. Hernández Pérez Javier
59. Hernández Sánchez Édgar
60. Islas Pérez Tecamac Raymundo
61. Iturbe Salazar Homero
62. Jaimes Albiter Geneth Robet
63. Jaramillo Talavera Pedro
64. Jiménez Cabrera Luis Roberto
65. Jiménez Solís Santiago Eduardo
66. Jiménez Vargas Amanda
67. López Jiménez Lilia
68. Matías Garduño Guillermina
69. Maya González Francisco Javier
70. Mejía Guerrero Amelia Ivonne
71. Méndez Palacios Daniel
72. Meza Esparza Rodolfo
73. Montellano Iturralde Jorge Mario
74. Montes de Oca Miranda Cyntia
75. Montoya Rojas Celia
76. Morales González María Isabel
77. Morales Manjarrez Joel Luis
78. Morales Nieves Juan
79. Morales Pérez Jorge Alejandro
80. Muñoz Gaytán Cresenciano
81. Nerio Álvarez Araminta
82. Nieves Ramírez Porfirio Mauricio
83. Noyola Vergara César
84. Nucamendi Escobar Williams Arturo
85. Ordóñez Camacho Errol Obed
86. Ortega Padilla Gustavo
87. Ortega Velázquez Eugenio Fernando
88. Ortiz Ortega José Eduardo
89. Palacios Iniestra Jesús Enrique
90. Paredes Gorostieta Femat Roberto Omar
91. Pastrana Álvarez Manuel
92. Peñaloza Mendieta Martín
93. Pérez Pérez Liliana
94. Pérez Romo Lorena Josefina
95. Pérez Sánchez Sergio
96. Pineda Viveros José Guadalupe
97. Portillo González Fredy Ladislao
98. Reyes Florencio Macario José
99. Reyes Mendiola Alejandro
100. Reyes Segura Mario
101. Rodríguez Chávez Gilberto
102. Romero Mendoza Ivan Llolistli
103. Ruiz Alejandre Carlos
104. Ruiz Rosales José Antonio
105. Salazar López Antonio
106. Saldaña Sixto Coraluz
107. Sanjuanero Medina Antonio
108. Solorio Nocetti Laura Arlenn
109. Téllez Castañeda Mónica del Rocío
110. Ubaldo Rojas Leonor
111. Valente Ramírez José Antonio
112. Vázquez Ferzuli Héctor
113. Vázquez Hernández Leonardo Sergio
114. Vega Ramírez Edwin
115. Velasco Jaramillo Guadalupe Antonio
116. Velasco Santiago Juan Manuel
117. Velázquez Carrasco Germán
118. Villela Bueno Cuauhtémoc
119. Vite Torres Horacio
120. Yáñez Yllán Yonathán Mauricio
121. Zamudio Díaz Pablo Andrei
122. Zavala Torres Luis Enrique
123. Zepeda Torres Elvia
124. Zúñiga Mendoza José Artemio

SEGUNDO.- Los aspirantes enlistados deberán presentarse el **veinticuatro de abril del año que transcurre**, a las **ocho horas con treinta minutos**, en la extensión Toluca del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en Palacio de Justicia Federal, Edificio Anexo Piso 3, ala E, Avenida Dr. Nicolás San Juan, número 104, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México **(el sistema de registro de asistencia se cerrara ese día, a las nueve horas)**, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto DECIMOCUARTO de la convocatoria a tal concurso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Toluca, Estado de México, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a quince de abril de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Monterrey, Nuevo León.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de dieciocho de febrero del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 9/2015, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veinticuatro de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97 y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81, fracción II, 105, 108, 112, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, en el acuerdo general invocado, toda vez que por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de junio de dos mil ocho, se reformaron, entre otros, los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Carta Magna, para regular las bases del Nuevo Sistema Procesal Penal Acusatorio, que se apoya en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación, que para la materia penal establece la propia Constitución Política, así como en lo dispuesto en su artículo 1o. en materia de Derechos Humanos y Tratados Internacionales.

Este nuevo sistema penal, entre otras acciones, prevé la necesidad de someter a control jurisdiccional las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad competente; los mecanismos alternativos de solución de controversias, que aseguren la reparación del daño bajo supervisión judicial; el auto de vinculación a proceso y la reducción del estándar probatorio para su dictado en relación con el requerido para el auto de formal prisión; la posibilidad de enfrentar el proceso en libertad, con excepción de un reducido catálogo de delitos establecido en la Constitución; así como las garantías del debido proceso y la ampliación de los derechos de las víctimas.

Con motivo de dicha reforma constitucional, el Congreso de la Unión expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el cinco de marzo de dos mil catorce, que regula las etapas de investigación, juicio y sanción de los delitos en los órdenes federal y local, conforme a los principios que rigen el nuevo sistema penal; asimismo, en su Transitorio Segundo prevé la entrada en vigor en términos de la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y la Procuraduría General de la República, que es hasta antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El citado ordenamiento procesal establece en su artículo 3, párrafos VII y XV, a los jueces que intervendrán en el nuevo proceso penal:

a. Juez de control: Identificado como el juzgador del fuero federal que interviene, desde el principio del procedimiento hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

b. Tribunal de enjuiciamiento: Se integra por uno o tres juzgadores, que interviene después del auto de apertura a juicio oral y hasta el dictado y explicación de sentencia.

Consecuentemente, estas determinaciones constitucionales y legales, obligan al Poder Judicial de la Federación a contar, antes de esa fecha, con el número de jueces federales debidamente capacitados en la materia, dando así lugar a que mediante procesos de selección, se designen a dichos juzgadores federales para enfrentar el nuevo sistema penal acusatorio, esto es, una selección de juzgadores que por sus cualidades personales, formación profesional, experiencia como servidores públicos en la administración de justicia en Materia Penal y Derechos Humanos, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia que rigen la carrera judicial, tomando en cuenta que las normas que lo tutelan son diversas al proceso penal actual, sobre todo en la técnica de resolución, donde lo más trascendente es la oralidad.

En virtud de lo anterior, se ordenó emitir la convocatoria a seis concursos internos de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal; Toluca. Estado de México, Zapopan, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; Mérida, Yucatán y Tijuana, Baja California.

Con la finalidad de dar facilidad de acceso a los aspirantes al cargo de que se trata, cada uno de los concursos es independiente uno de otro;

TERCERO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la ley orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente, elaboró la lista de los aspirantes que consideró reunían los requisitos para participar, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento y análisis;

CUARTO.- En sesión de catorce del mes en curso, con apoyo en el párrafo segundo del artículo 18 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal la lista correspondiente a la sede Monterrey, Nuevo León;

QUINTO.- En sesión de quince del mes que transcurre, el propio Pleno del Consejo recibió la lista de referencia y admitió a los aspirantes que participarán en el concurso interno de oposición en la sede Monterrey, Nuevo León;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en el párrafo tercero de la fracción IX del artículo 13 del Acuerdo General 9/2015, la lista de las personas aceptadas al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Monterrey, Nuevo León, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

PRIMERO.- Los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Monterrey, Nuevo León, son:

1. Adame Pérez Eucario
2. Alanis Rios Amparo
3. Alvarado Barbosa Jesús David
4. Alvarado Flores Francisco Arnoldo
5. Álvarez Álvarez Del Castillo Pedro Gerardo
6. Ángel Martínez Catalina
7. Arreygue Y Arreygue Adolfo
8. Ávila Arias María Mercedes
9. Ávila Gaspar María Concepción
10. Ávila Tovías Lourdes Guadalupe
11. Bolaños Espino Alma Rosa
12. Briones Rodríguez María Guadalupe
13. Brown Castillo Aurora
14. Bucio Méndez Ricardo Alejandro
15. Calderón Díaz Luis Alberto
16. Cantú Pineda Manuel
17. Cardona Ramos María Elena
18. Cepeda Morado Elias Gerardo
19. Cerda García Manuel Eduardo
20. Cisneros De La Cruz Jaime Vladimir Ángel
21. Contreras Jurado María Guadalupe
22. Contreras Martínez Adriana Estela
23. Cordero Morales María De Los Ángeles
24. Coronado Aguirre Javier Alberto
25. Cortés Hernández Nelly Patricia
26. Cortés Ortiz Óscar Saúl
27. Coss Rueda Juan Antonio
28. Cuéllar Balderas Emmanuel
29. Delgado Guajardo Héctor Federico
30. Díaz Vivaldo José Vicente
31. Domínguez Torres José Francisco
32. Elizalde Herrera Jorge Armando
33. Encinia Arriaga Armando
34. Escobedo Yáñez Carlos Alberto
35. Espinosa Pereyra Iván Andrei
36. Faz Mendoza Ma. Cira
37. Fimbres Guerrero Elsa María
38. Flores Beltrán Liliana
39. Flores De La Rosa María Del Carmen
40. Flores Guevara José Guadalupe
41. Flores Salinas Lorenzo Valentin
42. Franco Mota Ernesto
43. Frausto Pérez Efraín
44. Gallegos Santelices Carlos Fernando
45. García Ayala Mauricio
46. García Campos J. Elías
47. García Hurtado Norma Verónica
48. García Ruiz Daniel
49. González Carrillo Juan José
50. González González José Florentino
51. González López Cynthia
52. González Macedo Axel Edgueny
53. González Valenzuela Víctor Fermín
54. Guereca Perez Alejandro Ivan
55. Guerrero López María Luisa
56. Gutiérrez Arredondo Omar René
57. Hernández Hernández José Luis
58. Hernández Medina Tamelio Antonio
59. Hernández Muñoz Rubén Darío
60. Hernández Ruiz Juan Ponciano
61. Hernández Sánchez Fernando
62. Hernández Villarreal Antonio Guadalupe
63. Herrera Cañizales Víctor Hugo
64. Herrera García Ma. Felícitas
65. Herrera Lugo Alberto Alejandro
66. Jiménez Álvarez Jesús Alejandro
67. Juárez Hernández Ezequiel
68. Lagunes Morales Gonzalo
69. Ledezma Sierra Luis Gerardo
70. López García Ricardo
71. López Pedraza Raúl
72. López Rodríguez Francisco Alejandro
73. Lucio Rosales Angélica
74. Luévano Ovalle Juan Fernando
75. Lugo Maltos María Margarita
76. Lugo Selvera Severo
77. Magaña Valencia María Mercedes
78. Martínez Menchaca Sandra Patricia
79. Martínez Salinas María Catalina
80. Martínez Zarzoza Julián
81. Méndez Casanova Nora Patricia
82. Méndez Ibarra Silvestre Erick
83. Mendiola Del Ángel Yair
84. Merino Alcocer Elvira Ortencia
85. Moctezuma Vega Milton

86. Molina Pérez Mario
87. Monciváis Zamarripa Leonardo
88. Mondragón Rosas Alonso
89. Montes Salinas Héctor Enrique
90. Moreno Gonzalez Angela
91. Muñiz Cárdenas Marco Antonio
92. Muñoz Cantú Sergio
93. Muñoz González Jaime
94. Narro Chávez Irma Graciela
95. Nevárez Chavira Leticia
96. Olivares López Jorge Luis
97. Olvera Jiménez Luis Cristóbal
98. Orozco Córdova Juan Francisco
99. Ortiz Mejía Juan Miguel
100. Paz Castillo Víctor
101. Pedraza Sotelo Nelsson
102. Peña Peña Casimiro
103. Pérez Sánchez José Alfredo
104. Piña Lugo José Carlos
105. Piñón Reyes Humberto
106. Ramírez Hernández José Arturo
107. Ramírez Ramírez Arturo
108. Ramírez Rangel José Roberto
109. Ramos Hernández Patricia
110. Rangel Mendoza Francisco Ángel
111. Recio Ramírez Jesús Javier
112. Rodríguez Cantú Luis Humberto
113. Rodríguez Elydd Anabell
114. Rodríguez Hernández José Jesús
115. Rojas Letechipia María Isabel
116. Rosillo Villagómez Miriam Lizeth
117. Ruiz Gámez Luis Alejandro
118. Sáenz Torres Eduardo Javier
119. Salas Pérez Jorge
120. Saldívar Barrera Cecilia Abigail
121. Samaniego Ríos María De Lourdes
122. Sánchez Cervantes Roberto Isaac
123. Sánchez Solís José Luis
124. Sandoval Izaguirre Jesús Ricardo
125. Serrano Galván Martín Arturo
126. Sobrevilla Garza Carlos César
127. Solís Noyola Roberto
128. Solórzano Valenzuela Héctor Gastón
129. Tavera Villegas Ernesto Vladimir
130. Topete Orozco Marco Antonio
131. Torres Jaramillo José Luis
132. Tufiño Hernández Omar Alejandro
133. Valdés Galindo Agustín
134. Valdez Perales Javier
135. Valencia Orozco Jesús Alfonso
136. Valencia Peña Juan Carlos
137. Valerio Pinillos Genaro Antonio
138. Valle Márquez Jesús Napoleón
139. Vargas Martínez José Luis
140. Vazquez Diaz Moises
141. Ventura Ramos Samuel
142. Virelas Efrain
143. Zamora Barron Jorge Xavier
144. Zamora Castillo Juan Antonio
145. Zamora Elizondo Víctor Hugo
146. Zavala Bustos Fernando
147. Zúñiga Vera Ramón
148. Zúñiga Vidales Óscar Alejandro

SEGUNDO.- Los aspirantes enlistados deberán presentarse el **veinticuatro de abril del año que transcurre**, a las **ocho horas con treinta minutos**, en la extensión Nuevo León del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en edificio Polivalente Diagonal Santa Engracia número 221, colonia Lomas de San Francisco, Monterrey, Nuevo León, código postal 64710 **(el sistema de registro de asistencia se cerrara ese día, a las nueve horas)**, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto DECIMOCUARTO de la convocatoria a tal concurso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Monterrey, Nuevo León, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a quince de abril de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

LISTA de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Mérida, Yucatán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE MÉRIDA, YUCATÁN.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- En sesión de dieciocho de febrero del año en curso, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 9/2015, que establece el procedimiento y lineamientos generales para acceder al cargo de Juez de Distrito, mediante concursos internos de oposición, publicado en el Diario Oficial de la Federación de veinticuatro de ese mes;

SEGUNDO.- En acatamiento a lo dispuesto por los artículos 17, 94, párrafo segundo, 97 y 100, párrafos primero, séptimo y octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 68, 81, fracción II, 105, 108, 112, 114, 116 y 117 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y, en el acuerdo general invocado, toda vez que por decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación de dieciocho de junio de dos mil ocho, se reformaron, entre otros, los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 22 de la Carta Magna, para regular las bases del Nuevo Sistema Procesal Penal Acusatorio, que se apoya en los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación, que para la materia penal establece la propia Constitución Política, así como en lo dispuesto en su artículo 1o. en materia de Derechos Humanos y Tratados Internacionales.

Este nuevo sistema penal, entre otras acciones, prevé la necesidad de someter a control jurisdiccional las solicitudes de medidas cautelares, providencias precautorias y técnicas de investigación de la autoridad competente; los mecanismos alternativos de solución de controversias, que aseguren la reparación del daño bajo supervisión judicial; el auto de vinculación a proceso y la reducción del estándar probatorio para su dictado en relación con el requerido para el auto de formal prisión; la posibilidad de enfrentar el proceso en libertad, con excepción de un reducido catálogo de delitos establecido en la Constitución; así como las garantías del debido proceso y la ampliación de los derechos de las víctimas.

Con motivo de dicha reforma constitucional, el Congreso de la Unión expidió el Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado el cinco de marzo de dos mil catorce, que regula las etapas de investigación, juicio y sanción de los delitos en los órdenes federal y local, conforme a los principios que rigen el nuevo sistema penal; asimismo, en su Transitorio Segundo prevé la entrada en vigor en términos de la Declaratoria que al efecto emita el Congreso de la Unión, previa solicitud conjunta del Poder Judicial de la Federación, la Secretaría de Gobernación y la Procuraduría General de la República, que es hasta antes del dieciocho de junio de dos mil dieciséis.

El citado ordenamiento procesal establece en su artículo 3, párrafos VII y XV, a los jueces que intervendrán en el nuevo proceso penal:

a. Juez de control: Identificado como el juzgador del fuero federal que interviene, desde el principio del procedimiento hasta el dictado del auto de apertura a juicio.

b. Tribunal de enjuiciamiento: Se integra por uno o tres juzgadores, que interviene después del auto de apertura a juicio oral y hasta el dictado y explicación de sentencia.

Consecuentemente, estas determinaciones constitucionales y legales, obligan al Poder Judicial de la Federación a contar, antes de esa fecha, con el número de jueces federales debidamente capacitados en la materia, dando así lugar a que mediante procesos de selección, se designen a dichos juzgadores federales para enfrentar el nuevo sistema penal acusatorio, esto es, una selección de juzgadores que por sus cualidades personales, formación profesional, experiencia como servidores públicos en la administración de justicia en Materia Penal y Derechos Humanos, garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad e independencia que rigen la carrera judicial, tomando en cuenta que las normas que lo tutelan son diversas al proceso penal actual, sobre todo en la técnica de resolución, donde lo más trascendente es la oralidad.

En virtud de lo anterior, se ordenó emitir la convocatoria a seis concursos internos de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Ciudad de México, Distrito Federal; Toluca. Estado de México, Zapopan, Jalisco; Monterrey, Nuevo León; Mérida, Yucatán y Tijuana, Baja California.

Con la finalidad de dar facilidad de acceso a los aspirantes al cargo de que se trata, cada uno de los concursos es independiente uno de otro;

TERCERO.- En cumplimiento a lo establecido en el artículo 114, fracción I, de la ley orgánica invocada, la convocatoria se publicó por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada una de estas últimas publicaciones; por lo que una vez recibidas las solicitudes de los aspirantes con la documentación respectiva, el Instituto de la Judicatura Federal llevó a cabo el análisis correspondiente, elaboró la lista de los aspirantes que consideró reunían los requisitos para participar, la que envió a la Comisión de Carrera Judicial para su conocimiento y análisis;

CUARTO.- En sesión de catorce del mes en curso, con apoyo en el párrafo segundo del artículo 18 del acuerdo general invocado, dicha Comisión dispuso someter a la consideración del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal la lista correspondiente a la sede Mérida, Yucatán;

QUINTO.- En sesión de quince del mes que transcurre, el propio Pleno del Consejo recibió la lista de referencia y admitió a los aspirantes que participarán en el concurso interno de oposición en la sede Mérida, Yucatán;

SEXTO.- De conformidad con lo que se establece en el párrafo tercero de la fracción IX del artículo 13 del Acuerdo General 9/2015, la lista de las personas aceptadas al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Mérida, Yucatán, debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria a ese concurso, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, dándose a la publicación señalada en primer término el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones señaladas, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal ordena publicar la

LISTA DE LOS ASPIRANTES ACEPTADOS AL CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE JUECES DE DISTRITO ESPECIALIZADOS EN EL NUEVO PROCESO PENAL ACUSATORIO A REALIZARSE EN: SEDE MÉRIDA, YUCATÁN.

PRIMERO.- Los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de Jueces de Distrito especializados en el nuevo Proceso Penal Acusatorio a realizarse en: sede Mérida, Yucatán, son:

1. Acevedo Peña Marín
2. Acosta Canto Tomás José
3. Aguirre Farfán Javier
4. Altamirano García Enrique Alí
5. Álvarez Cabañas Enrique Humberto
6. Álvarez Rodríguez Beatriz Eugenia
7. Álvarez Torres Eliud
8. Ang Armas Índira
9. Antonio Aca Juan
10. Antonio Palomeque Armando
11. Arreola Chino Adriana
12. Ávila Gutiérrez Jesús Alejandro
13. Bacab Pech Guillermo
14. Bailón Cisneros Gloria Isela
15. Bandala Ruiz Antonio
16. Baños Espínola Alejandra Guadalupe
17. Batista Velázquez Gustavo
18. Belda Rodríguez José Antonio
19. Benítez Ferrusquía Gregorio
20. Betancourt Guzmán Ángel Esteban
21. Briceño Ramón Francisco
22. Brown Soberano Fabiola del Carmen
23. Buenfil Díaz Iván
24. Burgos Flores Cintlali Verónica
25. Caballero Rodríguez Ivette
26. Cadena Palacios Juana Patricia
27. Cano Reed Carlos Arturo
28. Capetillo Lizama Héctor Roberto
29. Cárdenas Jiménez Jesús Rodolfo
30. Carrillo Islas Francisco
31. Castilla Santana Roque José
32. Castillo López Enrique Alfonso
33. Castillo Quintanilla Jesús Manuel
34. Castillo Robles Eduardo
35. Castrezana Moro Édgar Bruno
36. Cedeño Arcipreste José Enrique
37. Cerino Moyer Lorena Orquídea
38. Chan Franco Diana Éricka

39. Chan Herrera José del Carmen
40. Chávez Camargo Lilliana Guadalupe
41. Contreras Ramírez Arturo
42. Córdova Jacinto Cristóbal Maviell
43. Corona Medina Israel
44. Corona Torres Juan Carlos
45. Cortés Esponda Leopoldo de Jesús
46. Cortés Sibaja Víctor Hugo
47. Cortés Vásquez Ramón Lucio
48. De Dios Jiménez Alejandra
49. De la Fuente Martínez Javier
50. De la Torre Orozco Luz Elba
51. Del Toro Arreola David
52. Díaz Constantino Romey
53. Díaz Naveda Beatriz Eugenia
54. Díaz Pereira José Luis
55. Díaz Robledo Ignacio
56. Domínguez Pulido Alam Leroy
57. Domínguez Serrano Rosadelhy
58. Escalante Pavía Luis Joel
59. Esparza Flores Jorge
60. Espinosa Jiménez Mauricio Javier
61. Esquivel Checa Jenaro de Jesús
62. Flores Nicolás Víctor
63. Flota García Genny del Carmen
64. Fortuny Valdivia Ensueño
65. Fragoso Becerra Ricardo
66. Fuentes Mena Carlos Porfirio
67. Gámez Roldán Mario Humberto
68. Garay Sánchez Matilde
69. García Cancino Mario Francisco
70. García García Hugo
71. García Palacios José Alfredo
72. García Sánchez Patricia Yazmín
73. Garza Rios María de la Luz
74. Genel Ayala Ricardo
75. Gonzaga Sandoval Juan
76. González Urzaiz Fausto Rolando
77. González Valencia Luis Guadalupe
78. González Vargas Carlos David
79. Gordillo Cañas Benjamín
80. Hernandez Nuñez Gunther Demian
81. Herrera Hernández Pavich David
82. Huerta Mora David
83. Huesca Ballesteros Lucio
84. Íñiguez Delgadillo Orlando
85. Irabién Oxté Manuel Felipe
86. Jácome Planté Virginia
87. Juarez Molina Javier
88. Julio Díaz Javier
89. León Fuentes Pedro Pablo
90. López Álvarez Natalia
91. López de los Santos Gabriela
92. López Rodríguez Jesús Ramsés
93. López Rodríguez José Miguel
94. López Rodríguez Reyna María
95. López Solano Martín Rodolfo
96. Luna Rodríguez Karla Luz Eduwiges
97. Maldonado Villafuerte Omar
98. Mares Álvarez Luis Gonzalo
99. Marmolejo Serrano Leonardo
100. Márquez Rodríguez Raúl
101. Martín Aguilar José Manuel
102. Martín Balán José de los Ángeles
103. Martínez Espinoza José Arturo
104. Méndez López Eliseo
105. Méndez Moreno Juan Carlos
106. Mendoza Suárez Vinicio
107. Meraz Ortiz Suleiman
108. Montejo Arias Gonzalo
109. Morán Rodríguez Juan Manuel
110. Moreno Jiménez Nadia Socorro
111. Nava Garnica Juan Carlos
112. Nieto Ortíz José Salvador
113. Novelo López José Manuel
114. Olivera Merlín Ricardo Javier
115. Olivo Loyo Francisco René
116. Olvera Centeno María Lizeth
117. Orduña Aguilera José Luis
118. Ortega Vargas Ana Elia
119. Ortiz Chavarría Nancy
120. Ortiz Mejía Fernando Andrés

121. Ortuño Suárez Angélica del Carmen
122. Osogobio Barón Carlos Alberto
123. Osorio Rosado Eduardo Alberto
124. Pacheco Salazar Adrián Armando
125. Pech Iuit Camilo
126. Peniche Quintal Sergio Adolfo
127. Pérez Hernández Darvin Arsín
128. Pérez Ramírez José Luis
129. Pérez Ramos Salvador
130. Pérez Vega Marcelo Arturo
131. Pérez Vega Mario Andrés
132. Pfennig Rodríguez Willy Fernando
133. Quan Kiu Melgar Alejandro
134. Radbruch Sánchez José Antonio
135. Ramírez Maldonado Melchor Rafael
136. Ramírez Ramírez Eugenia
137. Rejón Pinto Félix Joaquín
138. Reyes Servín María Isabel
139. Reynúa Longoria Carlos Humberto
140. Rochín García Sergio
141. Rodríguez Cantú José Abelardo
142. Rodríguez Martínez Octavio
143. Rodríguez Méndez Alfonso Javier
144. Rojas Barragán Leonardo
145. Rojas Florencio Eloy
146. Rojas Ramírez Juan Luis
147. Romay Puga Rogelio
148. Rossell Martínez Andrés
149. Ruiz Franco Daniel Rolando
150. Ruiz Pérez Ernesto Jaime
151. Salgado Pastor Juan Carlos
152. Sánchez Talledo Alfonso Alejandro
153. Santacruz Sotomayor Héctor
154. Sastré Orueta Vicente
155. Saturnino Ordóñez Manuel
156. Serano Pedroza Enrique
157. Serrano Meléndez José Daniel
158. Solís Romero Roberto Alfonso
159. Sotelo Rincón Ramón
160. Stivalet Sedas Gustavo
161. Trejo Martínez José
162. Valadez López Gustavo Adolfo
163. Vázquez Carballido Ricardo de Jesús
164. Vázquez Ortiz Arturo
165. Vera Aguilar Marco Alberto
166. Viche Tejeda Sonia Ivonne
167. Villegas Ortiz Uriel
168. Zorrilla Ricárdez Pedro José

SEGUNDO.- Los aspirantes enlistados deberán presentarse el **veinticuatro de abril del año que transcurre**, a las **ocho horas con treinta minutos**, en la extensión Yucatán del Instituto de la Judicatura Federal, ubicada en calle 45, número 459 x 84 y 84 “A”, colonia Santa Petronila, Mérida, Yucatán, código postal 97070 o en la Casa de la Cultura Jurídica en Mérida, Yucatán, ubicada en calle 59, número 458, colonia Centro, Mérida, Yucatán, código postal 97000 **(el sistema de registro de asistencia se cerrara ese día, a las nueve horas)**, en el entendido que el Instituto de la Judicatura Federal notificará a los participantes el lugar al que les corresponda asistir, para resolver el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, para identificarse, deberán presentar inexcusablemente cualquiera de los documentos a que se refiere el punto DECIMOCUARTO de la convocatoria a tal concurso.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese la presente lista en el Diario Oficial de la Federación y, para mayor difusión, en el diario de circulación nacional que sirvió de medio de publicación de la convocatoria al concurso en cita, así como en la página web del Instituto de la Judicatura Federal y la liga electrónica de este Consejo, otorgándose a la primera de las publicaciones señaladas, el carácter de notificación para todos los interesados en el concurso.

EL LICENCIADO **GONZALO MOCTEZUMA BARRAGÁN**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Lista de los aspirantes aceptados al concurso interno de oposición para la designación de jueces de Distrito especializados en el nuevo proceso penal acusatorio a realizarse en: sede Mérida, Yucatán, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de quince de abril de dos mil quince, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Luis María Aguilar Morales, Felipe Borrego Estrada, Rosa Elena González Tirado, Martha María del Carmen Hernández Álvarez, Alfonso Pérez Daza, Manuel Ernesto Saloma Vera y J. Guadalupe Tafoya Hernández.- México, Distrito Federal, a quince de abril de dos mil quince.- Conste.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

INFORMACIÓN relativa a los saldos al 31 de marzo de 2015 de los fideicomisos en los que el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación participa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.

INFORMACIÓN SOBRE EL FIDEICOMISO EN EL QUE PARTICIPA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO BENEFICIARIO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos del fideicomiso en el que participa como beneficiario el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CIFRAS AL 31 DE MARZO DE 2015

Fideicomiso "Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España"

BANJERCITO Subcuentas Números 80, 81 y 114 (1)	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	INGRESOS		EGRESOS	SALDO AL 31 DE MARZO DE 2015
		INGRESOS	RENDIMIENTOS		
M.N.	$2,732,541.81	$500,000.00 (2)	$19,036.40	$74,560.82(3)	$3,177,017.39

La participación en este Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España, fue autorizada por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 004/S104(18-I-06), contribuyendo al Programa sobre Cooperación Electoral entre el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y la Agencia Española de Cooperación Internacional.

(1) Mediante el Convenio de Sustitución Fiduciaria y Modificatorio del Contrato de Fideicomiso denominado Fondo Mixto de Cooperación Técnica y Científica México-España de fecha 11 de diciembre de 2009, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se constituye como el único Fideicomitente y el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. (BANJERCITO) sustituye a Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciario. Asimismo, este Tribunal Electoral participa en ese fideicomiso únicamente como beneficiario. Derivado de lo anterior y con objeto de mantener agrupados los recursos disponibles para los proyectos aprobados, BANJERCITO abrió las subcuentas contables números 80, 81 y 114 en las cuales presenta los recursos en moneda nacional, destinados a los proyectos que en conjunto desarrollan este Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y la Agencia Española de Cooperación Internacional.

(2) Lo reportado como ingresos corresponde a una aportación realizada por la Agencia Mexicana de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

(3) La cantidad que se muestra como egresos, corresponde a retiros destinados a cubrir el costo de diversas actividades desarrolladas, así como de los honorarios de la Fiduciaria.

INFORMACIÓN SOBRE EL FIDEICOMISO EN EL QUE PARTICIPA EL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO FIDEICOMITENTE

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 12, párrafo primero, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos del fideicomiso en el que participa como fideicomitente el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

CIFRAS AL 31 DE MARZO DE 2015

"Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación"

NACIONAL FINANCIERA		INGRESOS			
Contrato de Fideicomiso 80694 (1)	SALDO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	INGRESOS	RENDIMIENTOS	EGRESOS	SALDO AL 31 DE MARZO DE 2015
M.N.	$4,134,955.29	$3,000,000.00 (2)	$48,376.60	0.00	$7,183,331.89

La participación en este Fideicomiso de Apoyos Médicos Complementarios y de Apoyo Económico Extraordinario para los Servidores Públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, fue autorizada por la Comisión de Administración mediante el Acuerdo 340/S12(10-XII-2013), con el fin de administrar e invertir los recursos líquidos para solventar un sistema de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico para los beneficiarios de los fideicomitentes.

(1) Mediante el Contrato 80694, Nacional Financiera, S.N.C. se constituye como Fiduciario y en calidad de Fideicomitentes el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Derivado de lo anterior y con el objeto de mantener agrupados los recursos del TEPJF, disponibles para los apoyos aprobados, Nacional Financiera, S.N.C abrió el contrato de inversión 1064811 y en el mes de agosto de 2014 el contrato 1064890, en los cuales se presentan los recursos invertidos en moneda nacional por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. Con fecha 13 de mayo de 2014, se contrataron los servicios de Operadora de Fondos Nafinsa, S.A. de C.V., para la administración y gestión de activos del fideicomiso, para lo cual, se apertura la cuenta 2-3301.

(2) Lo reportado como ingresos, corresponde a la aportación efectuada por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el 30 de enero de 2015.

México, Distrito Federal, a 14 de abril de 2015.- El Secretario Administrativo y de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, **Jorge Enrique Mata Gómez**.- Rúbrica.

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

El Banco de México, 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 su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $15.2455 M.N. (quince pesos con dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco 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 16 de abril de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- 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 su Circular 3/2012, 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 3.2850 y 3.2915 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., Banca Mifel S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 16 de abril de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Gerente de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, **Héctor Rafael Helú Carranza**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

CIRCULAR 8/2015 dirigida a las instituciones de crédito, casas de bolsa, fondos de inversión, sociedades financieras de objeto múltiple que tengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple, almacenes generales de depósito y a la Financiera, relativa a las modificaciones a la Circular 4/2012 (Operaciones Derivadas).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

CIRCULAR 8/2015

A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO, CASAS DE BOLSA, FONDOS DE INVERSIÓN, SOCIEDADES FINANCIERAS DE OBJETO MÚLTIPLE QUE TENGAN VÍNCULOS PATRIMONIALES CON UNA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO Y A LA FINANCIERA:

ASUNTO: MODIFICACIONES A LA CIRCULAR 4/2012 (OPERACIONES DERIVADAS)

El Banco de México, con el objeto de continuar promoviendo el sano desarrollo del sistema financiero y considerando los trabajos realizados por representantes de autoridades financieras de varios países con el propósito de establecer lineamientos generales y comunes en materia de negociación y operación de derivados extrabursátiles, a fin de fortalecer los mercados en los que se celebran y liquidan tales operaciones, lo cual es fundamental para fomentar la estabilidad financiera, así como para reducir riesgos de incumplimiento, estima conveniente efectuar modificaciones a las Reglas para la realización de operaciones derivadas.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos sexto y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 24, 26, 27 y 36 de la Ley del Banco de México, 46, fracción XXV, y 46 Bis 5, fracción II, de la Ley de Instituciones de Crédito, 176 de la Ley del Mercado de Valores, 15, párrafo segundo, de la Ley de Fondos de Inversión, 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, 11, fracción XII, y 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, 9 de la Ley Orgánica de Nacional Financiera, 6 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, 9 de la Ley Orgánica del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, 9 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Comercio Exterior, 10 de la Ley Orgánica del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, 8 de la Ley Orgánica del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, 7, fracción X, y 19 de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, 4, párrafo primero, 8, párrafos cuarto y séptimo, 10, párrafo primero, 12, párrafo primero, en relación con el 19, fracción VI, 14, párrafo primero, en relación con el 25 Bis, fracción VII, 14 Bis, párrafo primero, en relación con el 17, fracción I, 14 Bis 1, párrafo primero, en relación con los artículos 25 Bis 1, fracción IV, y 25 Bis 2, fracción II, y 15, párrafo primero, en relación con el 20, fracción XI, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General de Operaciones de Banca Central, de la Dirección General de Estabilidad Financiera, de la Dirección General Jurídica, de la Dirección General de Asuntos del Sistema Financiero y de la Dirección General Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos, respectivamente, así como Segundo, fracciones I, VI, VIII y X, del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México ha resuelto adicionar un numeral 1.1, así como las definiciones de “Almacenes Generales de Depósito”, “Confirmación”, “Fondos de Inversión”, “Inversionistas Institucionales e Inversionistas Calificados”, “Operaciones Adelantadas (Forward)”, “Operaciones de Intercambio (Swaps)”, “Operaciones Derivadas Estandarizadas”, “Operaciones Estructuradas”, “SHCP”, “Sofomes” y “TIIE”, los numerales 1.2, 1.3, el numeral 2.1, inciso g), con los subincisos i) a v), 3.1.2, con un segundo y tercer párrafos, 3.1.7, 5.1, 5.2, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7, 12.1 a 12.4, modificar el párrafo primero del numeral 1.1, así como las definiciones de “Derivados de Rendimiento Total”, “Día Hábil”, “Entidades”, “Evento Crediticio”, “Financiera Rural”, “Mercados Reconocidos”, “Operaciones a Futuro”, “Operaciones de Derivados de Crédito”, “Operaciones de Opción”, “Operaciones Derivadas”, “Subyacentes”, “Títulos con Vinculación Crediticia” y “UDIS”, del mencionado numeral, 2.1 en su párrafo primero y su incisos g) y h), 2.3, 3.1.1, en su párrafo primero, inciso c), 3.1.2 en su párrafo primero y el subinciso iii) del inciso a), 3.1.3, el párrafo primero, 3.1.4, 3.1.5, párrafo segundo, 3.2, 3.3, 3.4, 4., 5., 6., 7.1, 7.2, 8., párrafo primero, 10.4, 10.5, 11., inciso c) 12. y 13, así como derogar las definiciones de “Activo de Referencia”, “Contratos de Intercambio (Swaps)”, y “Sociedades de Inversión”, “Sofoles” en el numeral 1 y el numeral 10.1, de las “Reglas para la realización de operaciones derivadas”, contenidas en la Circular 4/2012, para quedar en los términos siguientes:

REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DERIVADAS

"**1. DISPOSICIONES GENERALES**"

"1.1 Para efectos de las presentes Reglas, se entenderá, en singular o plural, por:

...

Activo de Referencia	Se deroga.
Almacenes Generales de Depósito:	a las personas morales autorizadas para operar como tales, en términos de lo previsto en la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

...

Confirmación:	al escrito físico o por medios electrónicos, que contiene las características de la Operación Derivada, que una parte de la operación envía o pone a disposición de la otra parte, así como al escrito físico o por medios electrónicos mediante el cual esta última manifiesta su conformidad con los términos de esa Operación Derivada enviados por su contraparte.
Contratos de Intercambio (Swaps):	Se deroga.

...

Derivados de Rendimiento Total:	a las operaciones en las que el Comprador de Protección se obliga a pagar al Vendedor de Protección los flujos provenientes de un Activo de Riesgo, así como los cambios por incrementos en el valor de dicho Activo de Riesgo y este a su vez se obliga a pagar a aquel una tasa de interés más el saldo resultante de los cambios a la baja en el valor del Activo de Riesgo, pudiendo convenir que, en caso de que ocurra el Evento Crediticio, el primero entregará el Activo de Riesgo y el segundo el monto acordado.
Día Hábil:	al día que sea hábil tanto en los Estados Unidos Mexicanos en términos de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emite la CNBV, como en la o las jurisdicciones en las que se realice la Liquidación de la Operación Derivada respectiva.

...

Entidades:	a las Instituciones de Crédito, a las Casas de Bolsa y a la Financiera, conjunta o separadamente.

...

Evento Crediticio:	al acontecimiento referido a la capacidad de pago de un deudor —incluyendo, de forma enunciativa, al incumplimiento de pago, reestructuración del adeudo, solicitud o declaración de concurso o quiebra, moratoria o deterioro en su calificación otorgada por alguna institución calificadora de valores— que, de presentarse, obliga a las partes de una Operación de Derivados de Crédito a cumplir con lo estipulado en el contrato en los términos pactados.

...

Financiera:	al organismo descentralizado de la Administración Pública Federal previsto en la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
Fondos de Inversión:	a las sociedades anónimas autorizadas para organizarse y funcionar como tales en términos de la Ley de Fondos de Inversión.

...

Inversionistas Institucionales e Inversionistas Calificados:	a las personas que tengan tal carácter en términos de lo previsto en la Ley del Mercado de Valores.
...	
Mercados Reconocidos:	a la bolsa constituida en términos de las *"Reglas a las que habrán de sujetarse los participantes del mercado de contratos de derivados",* publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1996 y sus modificaciones, a las bolsas de derivados establecidas en países de la Unión Europea, de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), así como aquellos cuyas autoridades financieras sean miembros designados para conformar el Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO, por sus siglas en inglés).
Operaciones Adelantadas (Forward):	a cualquier contrato, convenio u operación de compra o de venta de un Subyacente en fecha futura en el mercado extrabursátil, conforme a las cuales las partes acuerden dar cumplimiento a las respectivas obligaciones a su cargo, al precio pactado de dicho Subyacente al momento de la concertación de la operación. Las Operaciones Adelantadas (Forwards) deberán vencer en una fecha posterior al cuarto Día Hábil siguiente al de su concertación.
Operaciones a Futuro:	a cualquier contrato, convenio u operación de compra o de venta de un Subyacente en una fecha futura celebradas en Mercados Reconocidos, conforme a las cuales las partes acuerden dar cumplimiento a las respectivas obligaciones a su cargo, al precio pactado de dicho Subyacente al momento de la concertación de la operación.
Operaciones de Derivados de Crédito:	a los Derivados de Incumplimiento Crediticio, a los Derivados de Rendimiento Total, a los Títulos con Vinculación Crediticia y a cualquier otra Operación Derivada u Operación Estructurada en la que se estipule el ejercicio de un derecho o el cumplimiento de una obligación cuando se presente un Evento Crediticio.
Operaciones de Intercambio (Swaps):	a cualquier contrato, convenio u operación en que las partes acuerden intercambiar entre ellas, en fechas futuras o durante un periodo determinado, flujos de dinero, calculados con base en el valor de uno o más intereses o en el nivel de otras tasas de interés o de cualquier otro concepto, así como en el valor de divisas, mercancías, valores, instrumentos o índices.
Operaciones de Opción:	a las operaciones en las que el comprador, mediante el pago de una prima al vendedor, adquiere el derecho, pero no la obligación, de comprar, vender o recibir un importe determinado, en una o varias fechas futuras, uno o varios Subyacentes a un precio pactado, o el resultado de la variación de dichos Subyacentes, y el vendedor se obliga a vender, comprar o entregar un importe determinado, según corresponda, dichos Subyacentes al precio convenido, o el resultado de la variación en el valor de dichos Subyacentes.
Operaciones Derivadas:	indistintamente, a (i) las Operaciones a Futuro, las Operaciones Adelantadas (Forward), las Operaciones de Opción, las Operaciones de Intercambio (Swaps), las Operaciones de Derivados de Crédito, o a cualquier combinación de estas, así como (ii) aquellas otras que, en su caso, el Banco de México autorice en términos del numeral 3.4 de las presentes Reglas.

Operaciones Derivadas Estandarizadas:	a las Operaciones de Intercambio (Swaps) de conformidad con las cuales una de las partes se obliga a realizar pagos denominados en pesos, en periodos de 28 días o en aquellos que los sustituyan en caso de días inhábiles, de un monto calculado como el resultado de aplicar una determinada tasa de interés fija a un determinado monto, no amortizable, y a su vez, la otra parte se obliga a realizar pagos, en los mismos periodos, de montos denominados en la misma moneda, equivalentes al resultado de aplicar la TIIE, al mismo monto no amortizable, y cuyo plazo mínimo de la Operación de Intercambio (Swap) sea mayor o igual a 56 días y el plazo máximo menor o igual a 30 años.
Operaciones Estructuradas:	a aquellos instrumentos en los cuales se tiene un contrato principal, el cual contenga una parte referida a activos o pasivos que no son Operaciones Derivadas, incluyendo de forma enunciativa a las operaciones de crédito, emisiones de bonos u otros instrumentos de deuda, y otra parte representada por una o más Operaciones Derivadas, tales como Operaciones de Opción o de Intercambio (Swaps). Entre estas operaciones se incluyen aquellas documentadas a través de títulos emitidos por cuenta propia o a través de un fideicomiso, de manera enunciativa, los títulos bancarios estructurados que emitan las Instituciones de Crédito conforme a lo dispuesto por el Título Segundo, Capítulo I, Sección I, Apartado G, y Sección III, Apartado E, de la Circular 3/2012 del Banco de México y los certificados bursátiles fiduciarios indizados y títulos opcionales a que se refieren los artículos 63 Bis 1, fracción III, y 66, de la Ley del Mercado de Valores.

...

SHCP:	a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Sociedades de Inversión:	Se deroga.
Sofomes:	a las sociedades financieras de objeto múltiple, consideradas como tales de conformidad con la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, que mantengan vínculos patrimoniales con una institución de banca múltiple.
Sofoles:	Se deroga.
Subyacentes:	a las tasas de interés, activos, títulos, precios, índices, mercancías u operaciones, señalados en el numeral 2.1, así como a aquellos autorizados en su caso conforme a lo dispuesto en el numeral 3.4 de las presentes Reglas, que podrán ser objeto de una Operación Derivada.
TIIE:	a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional a plazo de 28 días que publica el Banco de México de conformidad con lo previsto en el Título Tercero, Capítulo IV, Sección I, de la Circular 3/2012 del Banco de México.
Títulos con Vinculación Crediticia:	a los instrumentos o títulos que pagan un rendimiento y cuyo valor está referenciado al desempeño de un Activo de Riesgo y que, en caso de ocurrir el Evento Crediticio, el emisor del instrumento o título, entrega al inversionista, el Activo de Riesgo o el monto acordado.
UDIS:	a las unidades de cuenta, cuyo valor en moneda nacional publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, conforme a los artículos Tercero del "Decreto por el que se establecen las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1995 y 20 Ter del Código Fiscal de la Federación.

..."

"1.2 Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes únicamente podrán realizar las Operaciones Derivadas a que se refieren estas Reglas, para lo cual deberán sujetarse a los términos y condiciones que estas contemplan."

"1.3 Para efectos de las presentes Reglas, cualquier conjunto de operaciones, contratos o convenios que, en forma individual o combinada, produzcan los mismos efectos económicos que alguna de las Operaciones Derivadas previstas en el numeral 1.1, estará sujeto a las disposiciones que le apliquen a las Operaciones Derivadas equivalentes."

2. SUBYACENTES

"2.1 Las Entidades únicamente podrán realizar Operaciones Derivadas sobre los Subyacentes siguientes:

...

...

...

...

...

...

g) Cualquiera de las mercancías siguientes:

   i) Oro y plata;

   ii) Maíz, trigo, soya, azúcar, arroz, sorgo, algodón, avena, café, jugo de naranja, cacao, cebada, leche, canola, aceite de soya y pasta de soya;

   iii) Carne de puerco, ganado porcino y ganado bovino;

   iv) Gas natural, combustible para calefacción, gasóleo, gasolina y petróleo crudo, y

   v) Aluminio, cobre, níquel, platino, plomo y zinc, y

h) Operaciones a Futuro, Operaciones Adelantadas (Forward), Operaciones de Opción, Operaciones de Derivados de Crédito y Operaciones de Intercambio (Swaps), sobre los Subyacentes referidos en los incisos anteriores."

"2.3 Los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes únicamente podrán llevar a cabo Operaciones Derivadas con Subyacentes de los comprendidos en el numeral 2.1 de estas Reglas que, de acuerdo con su objeto social y, en su caso, régimen de inversión, estén autorizadas a operar."

3. AUTORIZACIONES

"3.1.1 **...**

...

...

...

c) Subyacentes, debiendo incluir una descripción detallada cuando se trate de Operaciones Derivadas que, a su vez, incluyan como Subyacente otras Operaciones Derivadas.

..."

"3.1.2 Las Entidades que obtengan autorización para celebrar Operaciones Derivadas por cuenta propia podrán celebrar otro tipo de Operaciones Derivadas, operar en otros Mercados o celebrar Operaciones Derivadas sobre Subyacentes de los previstos en los incisos a) a f) y h) del numeral 2.1, distintos a aquellos indicados en dicha autorización, siempre y cuando:

a) **...**

i) **...**

ii) **...**

iii) Los Subyacentes de los referidos en los incisos a) a f) y h) del mencionado numeral 2.1 sobre los cuales pretendan celebrar Operaciones Derivadas por cuenta propia.

b) **...**

Como excepción a los requisitos establecidos en los incisos a) y b) anteriores, la Entidad que cuente con autorización del Banco de México para realizar alguna o varias de las Operaciones Derivadas podrá realizar, sin necesidad de solicitar una nueva autorización, Operaciones Derivadas sobre certificados bursátiles fiduciarios indizados, títulos opcionales y valores similares a los mencionados, listados en el Sistema Internacional de Cotizaciones, siempre y cuando (i) se trate de certificados bursátiles fiduciarios indizados que representen únicamente derechos respecto de alguno de los Subyacentes previstos en el numeral 2.1 sobre los cuales la Entidad cuente con la autorización del Banco de México; (ii) tratándose de títulos opcionales o sus equivalentes listados en el Sistema Internacional de Cotizaciones, la Entidad cuente con la autorización del Banco de México para realizar Opciones sobre el Subyacente a que esté referido el título opcional o su equivalente o bien sobre títulos opcionales cuyos Subyacentes sean acciones de la propia Entidad que los emite o de títulos de crédito que representen dichas acciones.

Lo establecido en este numeral no será aplicable en relación con las Operaciones de Derivados de Crédito que las Entidades pretendan celebrar como adicionales respecto a aquellas sobre las cuales cuenten con la autorización del Banco de México. Las Entidades que se encuentren en el supuesto antes mencionado, para poder llevar a cabo la celebración de Operaciones de Derivados de Crédito o de otras Operaciones Derivadas sobre los Subyacentes señalados en el inciso g) del numeral 2.1, deberán obtener la autorización de Banco de México en términos del numeral 3.1.1.”

“3.1.3 Cada Institución de Crédito y, en su caso, la Financiera que cuenten con autorización para celebrar Operaciones Derivadas por cuenta propia en términos de las presentes Reglas deberán enviar a la Gerencia durante el mes de marzo de cada año, una comunicación expedida por su respectivo comité de auditoría en la que haga constar que dichas Entidades cumplen con los requerimientos señalados en el Anexo de estas Reglas, en relación con aquellas Operaciones Derivadas que realicen y con los Subyacentes objeto de dichas operaciones. Al respecto, deberán acompañar en la referida comunicación, el informe o dictamen de auditoría que fue presentado al comité de auditoría con el cual se concluye que se da cumplimiento con lo establecido en el Anexo de estas Reglas y en el cual deberá señalarse claramente las áreas y procedimientos auditados, así como los diferentes procedimientos que se realizaron para la verificación del cumplimiento de dichos requerimientos.

…

…”

“3.1.4. Las Entidades podrán realizar Operaciones Adelantadas (Forward) por cuenta propia, sin requerir autorización cuando los Subyacentes de que se trate sean Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal de los Estados Unidos Mexicanos, con tasa de interés fija, en moneda nacional y la Liquidación se lleve a cabo en un plazo no mayor a ocho Días Hábiles contados a partir de su fecha de concertación.”

“3.1.5 **…**

Para efectos de lo anterior, las Entidades deberán: i) contar con una unidad de administración y control de riesgos responsable de valuar, medir y dar seguimiento a tales riesgos, ii) tener una adecuada valuación de dichas Operaciones Derivadas y del riesgo de la contraparte y determinar la efectividad de la cobertura, según los criterios contables aplicables a cada Entidad, y someter estas Operaciones Derivadas a los respectivos comités de riesgos de dichas Entidades para su aprobación en forma previa a su celebración , y iii) informar semestralmente a su consejo de administración, o bien, a su consejo directivo, según corresponda, respecto de la realización de esas Operaciones Derivadas y de sus límites, incluyendo el cálculo sobre la efectividad de la cobertura.”

“3.1.7 Las Entidades y las Sofomes que pretendan adquirir o emitir, por cuenta propia, títulos que documenten Operaciones Estructuradas deberán obtener la autorización a que se refiere el numeral 3.1.1 de las presentes Reglas para realizar las Operaciones Derivadas y sobre los Subyacentes a que estas se refieran.”

“3.2 FONDOS DE INVERSIÓN”

“Los Fondos de Inversión únicamente podrán realizar las Operaciones Derivadas, sujetándose a las disposiciones de carácter general que emita la CNBV y sin requerir autorización del Banco de México. Estas operaciones las podrán realizar en cualquier Mercado.”

“3.3 SOFOMES Y ALMACENES GENERALES DE DEPÓSITO”

“Las Sofomes y los Almacenes Generales de Depósito únicamente podrán llevar a cabo las Operaciones Derivadas, sin necesidad de cumplir con los requisitos previstos en los numerales 3.1.1, 3.1.2 y 3.1.3, cuando dichas operaciones tengan como fin cubrir riesgos propios.

Para efectos de lo anterior, las Sofomes y los Almacenes Generales de Depósito deberán: i) contar con una unidad de administración y control de riesgos u órgano equivalente responsable de valuar, medir y dar seguimiento a tales riesgos; ii) tener una adecuada valuación, de las Operaciones Derivadas y del riesgo de la contraparte, y determinar la efectividad de la cobertura, según los criterios contables que les sean aplicables, y someter estas Operaciones Derivadas a los respectivos comités de riesgos u órganos equivalentes para su aprobación en forma previa a su celebración, y iii) informar al menos una vez cada semestre a su consejo de administración respecto de la realización de estas operaciones y de sus límites, incluyendo en dicho informe el cálculo sobre la efectividad de la cobertura. Estas operaciones las podrán realizar en cualquier Mercado."

3.4 OTRAS OPERACIONES DERIVADAS O CON OTROS SUBYACENTES

"El Banco de México podrá autorizar a las Entidades, a los Fondos de Inversión, a los Almacenes Generales de Depósito y a las Sofomes a realizar Operaciones Derivadas distintas a las indicadas en el inciso (i) de la definición de Operaciones Derivadas, así como con otros Subyacentes distintos a los indicados en el numeral 2.1 de estas Reglas. Para tal efecto, los interesados deberán presentar a la Gerencia una solicitud de autorización por escrito en donde describan la Operación Derivada que pretendan realizar, así como su estructura o combinación de Operaciones Derivadas y el Subyacente respectivo, según sea el caso. Al respecto, deberán acompañar una comunicación expedida por el comité de auditoría en términos del último párrafo del numeral 3.1.1, así como el informe o dictamen de auditoría que haya sido presentado al comité de auditoría u órgano equivalente, en el que conste que se da cumplimiento a lo establecido en el Anexo de estas Reglas y en el cual deberá señalarse claramente las áreas y procedimientos auditados, así como los diferentes procedimientos que se hayan realizado para la verificación del cumplimiento de dichos requerimientos."

4. CONTRAPARTES AUTORIZADAS

"Las Entidades podrán llevar a cabo Operaciones Derivadas con cualquier persona.

Las Entidades únicamente podrán llevar a cabo Operaciones Derivadas en mercados extrabursátiles para la cobertura de riesgos propios, en términos del numeral 3.1.5 de las presentes Reglas, con Entidades autorizadas por el Banco de México para celebrar Operaciones Derivadas por cuenta propia y con Entidades Financieras del Exterior. Asimismo, tratándose de operaciones en Mercados Reconocidos, la contraparte de la Operación Derivada, deberá ser la cámara de compensación o, en su caso, la institución del exterior que actúe como contraparte central, reconocida por el Banco de México en términos del numeral 7.6.

Las Instituciones de Crédito y la Financiera únicamente podrán llevar a cabo Operaciones de Derivados de Crédito con otras Instituciones de Crédito autorizadas por el Banco de México para celebrar dichas Operaciones Derivadas por cuenta propia, con otras entidades financieras mexicanas autorizadas para realizar dichas operaciones o con Entidades Financieras del Exterior.

Los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes únicamente podrán llevar a cabo Operaciones Derivadas en mercados extrabursátiles con Entidades autorizadas por el Banco de México para celebrar Operaciones Derivadas por cuenta propia y con Entidades Financieras del Exterior. Asimismo, tratándose de operaciones en Mercados Reconocidos, la contraparte de la Operación Derivada deberá ser la cámara de compensación o, en su caso, la institución del exterior que actúe como contraparte central, reconocida por el Banco de México en términos del numeral 7.6."

"5. INSTRUMENTACIÓN Y NEGOCIACIÓN"

"5.1 Las Operaciones Derivadas, excepto los Títulos con Vinculación Crediticia, que realicen: (i) las Entidades entre ellas, así como con otras entidades financieras nacionales o extranjeras y con Inversionistas Institucionales e Inversionistas Calificados, y (ii) los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes con sus contrapartes autorizadas, se documentarán en contratos marco, los cuales deberán reflejar lineamientos y directrices contenidos en modelos de contratos reconocidos en mercados internacionales, tales como los aprobados por los Mercados Reconocidos o por la entidad denominada *"International Swaps and Derivatives Association, Inc."*, siempre y cuando ello no contravenga las disposiciones nacionales aplicables.

Tratándose de Títulos con Vinculación Crediticia y Operaciones Estructuradas, estas deberán documentarse en un acta de emisión, en un contrato o en un título conforme a las disposiciones aplicables.

…

Las Operaciones Derivadas, excepto los Títulos con Vinculación Crediticia, y sus características podrán pactarse a través de la forma que el correspondiente contrato marco establezca. Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes deberán registrar dichas operaciones e invariablemente deberán enviar o poner a disposición de su contraparte la Confirmación, el mismo día en que celebren la Operación Derivada respectiva. Asimismo, en caso de no recibir la Confirmación de su contraparte en esa misma fecha, deberán cumplir con los requerimientos aplicables.

La obligación de Confirmación para las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes previstas en los párrafos anteriores no será aplicable cuando las Operaciones Derivadas se negocien en Mercados Reconocidos sujetándose a los procedimientos que estos establezcan para tales efectos.

En el evento de que, para la concertación o Confirmación de Operaciones Derivadas, las partes convengan el uso de medios electrónicos, de cómputo o de telecomunicación, aquellas deberán precisar las claves de identificación recíproca y las responsabilidades que conlleve su utilización.

Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes que celebren Operaciones Derivadas en mercados extrabursátiles, cuya compensación y liquidación no se realice a través de cámaras de compensación o instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales, deberán prever para este tipo de Operaciones Derivadas, entre otros, los aspectos siguientes:

a) Procesos para la verificación con sus contrapartes (conciliación), respecto de la forma y términos conforme a los cuales se llevará a cabo de forma periódica la valuación de las Operaciones Derivadas celebradas con dichas contrapartes;

b) Mecanismos para la solución de las controversias que, en su caso, se presenten con sus contrapartes, relacionadas con la ejecución de los procesos de verificación a que se refiere el inciso anterior, y

c) Procedimientos para evaluar periódicamente la posibilidad de llevar a cabo con regularidad la compresión de este tipo de Operaciones Derivadas celebradas con sus contrapartes."

"5.2 Las Operaciones Derivadas Estandarizadas entre Entidades, o entre una Entidad y alguna Entidad Financiera del Exterior que en su respectiva jurisdicción preste servicios del mismo tipo que cualquiera de las Entidades, así como entre una Entidad y algún Inversionista Institucional nacional o extranjero, deberán celebrarse: (i) en Mercados Reconocidos, (ii) a través de sociedades que administran sistemas para facilitar operaciones con valores autorizadas por la CNBV, o (iii) a través de instituciones del exterior que realicen funciones similares a las que llevan a cabo las sociedades señaladas en el inciso (ii) anterior que reconozca la CNBV."

6. GARANTÍAS

"Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes podrán garantizar el cumplimiento de las Operaciones Derivadas mediante depósitos en efectivo, derechos de crédito a su favor o los títulos o valores de su cartera.

Tratándose de Operaciones Adelantadas (Forward), Operaciones de Opción, Operaciones de Intercambio (Swaps), Operaciones de Derivados de Crédito, así como aquellas otras que, en su caso, el Banco de México autorice en términos del numeral 3.4 de las presentes Reglas, que las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes realicen en mercados extrabursátiles, únicamente podrán otorgar las garantías mencionadas en el párrafo anterior, cuando las contrapartes sean Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Entidades Financieras del Exterior, Fondos de Inversión, sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, Sofomes, así como cualquier otra contraparte que autorice el Banco de México.

Las Entidades y los Fondos de Inversión, en ningún caso podrán recibir obligaciones subordinadas en garantía del cumplimiento de las Operaciones Derivadas que celebren. Asimismo, las Entidades no podrán recibir en garantía acciones emitidas por entidades financieras o sociedades controladoras de grupos financieros."

7. FORMAS DE LIQUIDACIÓN

"7.1 La Liquidación de Operaciones Derivadas podrá efectuarse mediante la entrega de los Subyacentes previamente determinados o el abono de una cantidad de dinero en una cuenta bancaria de depósito, de conformidad con la naturaleza de la operación y con lo que pacten las partes."

"7.2 Las Entidades que celebren por cuenta propia Operaciones Derivadas sobre los Subyacentes señalados en el inciso g) del numeral 2.1, tendrán prohibido liquidarlas en especie."

"7.4 La Liquidación de Operaciones Derivadas deberá efectuarse dentro de un plazo que no excederá de cuatro Días Hábiles contados a partir de la fecha de vencimiento o de ejercicio que corresponda."

"7.5 Las Operaciones Derivadas Estandarizadas entre Entidades, o entre una Entidad y alguna Entidad Financiera del Exterior que en su respectiva jurisdicción preste servicios del mismo tipo que cualquiera de las Entidades, así como entre una Entidad y algún Inversionista Institucional nacional o extranjero, deberán liquidarse a través de: i) cámaras de compensación constituidas en términos de las *"Reglas a que habrán de sujetarse los participantes del mercado de contratos de derivados"*, emitidas en forma conjunta por el Banco

de México, la SHCP y la CNBV, o ii) instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales en bolsas de derivados o mercados extrabursátiles del exterior, y que hayan sido reconocidas por el Banco de México con ese carácter, de conformidad con el numeral 7.6 y sujetándose a la normatividad interna que las referidas cámaras de compensación o instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales en mercados extrabursátiles, establezcan para la aceptación, compensación y liquidación de Operaciones Derivadas Estandarizadas.

Las Entidades que celebren Operaciones Derivadas Estandarizadas por cuenta propia con otra Entidad del mismo grupo financiero en México o bien, con una Entidad Financiera del Exterior perteneciente al mismo consorcio financiero podrán solicitar la exención de los requerimientos previstos en el numeral 5.2 y el párrafo anterior, siempre y cuando presenten al Banco de México y este apruebe que: i) están sujetas a procedimientos adecuados y centralizados de evaluación, medición y control del riesgo; ii) están comprendidas en un esquema de consolidación a nivel del grupo financiero en México o bien del consorcio financiero, y iii) en su caso, el Banco de México haya determinado que la jurisdicción en la que se encuentra la Entidad Financiera del Exterior perteneciente al mismo consorcio cuenta con un régimen regulatorio equivalente respecto de la negociación y liquidación de Operaciones Derivadas. Para efectos de estas Reglas, se entenderá que una Entidad Financiera del Exterior pertenece a un consorcio financiero cuando forme parte de un conjunto de entidades financieras en las que una misma persona moral ejerza su control, en términos similares a lo señalado por el artículo 2, fracción III, de la Ley del Mercado de Valores."

"7.6 El Banco de México podrá otorgar el reconocimiento a instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales, respecto de las operaciones que se lleven a cabo en bolsas de derivados y mercados extrabursátiles del exterior tomando en cuenta lo siguiente:

a) Que las instituciones del exterior estén autorizadas por las autoridades financieras de la jurisdicción en que funjan como contrapartes centrales y estén sujetas a una supervisión y vigilancia efectivas que garanticen el cumplimiento de las disposiciones que les sean aplicables, ya sea por las autoridades de dicha jurisdicción o bien por el Banco de México o la CNBV en cooperación con las respectivas autoridades de dicha jurisdicción;

b) Que el marco regulatorio aplicable a dichas instituciones del exterior, por una parte, produzca resultados similares o equivalentes a los de las disposiciones emitidas por las autoridades mexicanas, aplicables a quien preste servicios de cámara de compensación de Operaciones Derivadas en México y que, por otra parte, cumpla con los Principios para las Infraestructuras de Mercados Financieros emitidos por el Comité de Sistemas de Pago y Liquidación del Banco de Pagos Internacionales y el Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores en 2012 o aquellos que en su caso los sustituyan, incluidos, sin limitarse a ello, los principios relacionados con i) la medición, vigilancia y gestión eficaz de los riesgos de crédito, liquidez, de negocio, legal y operativo; ii) reglas y procedimientos eficaces y claramente definidos para la gestión de incumplimientos de los participantes, también conocidos como socios liquidadores de la cámara de compensación; iii) mecanismos de buen gobierno claros y transparentes; iv) criterios de acceso y participación, y v) la eficacia y transparencia, y

c) Que el Banco de México o la CNBV hayan celebrado un memorando de entendimiento con las autoridades financieras del exterior que regulen y supervisen a dicha institución del exterior, de conformidad con las disposiciones aplicables.

El Banco de México podrá revocar el reconocimiento previamente señalado, en aquellos casos en los que, a su juicio, se deje de cumplir con alguno de los criterios o requisitos establecidos al momento de otorgar el citado reconocimiento."

"7.7 El reconocimiento que el Banco de México otorgue a las instituciones del exterior en términos del numeral anterior podrá llevarse a cabo a solicitud de la institución del exterior interesada o de cualquier Entidad o bien, por iniciativa del propio Banco de México con base en la información que recabe al efecto."

8. OPERACIONES POR CUENTA DE TERCEROS

"Las Entidades podrán llevar a cabo Operaciones Derivadas por cuenta de terceros a través de mandato, comisión mercantil o instrucción específica para celebrar Operaciones Derivadas. En estos supuestos, las Entidades deberán sujetarse a lo dispuesto en la Circular 1/2005 que contiene las "Reglas a las que deberán sujetarse las instituciones de crédito; casas de bolsa; instituciones de seguros; instituciones de fianzas, sociedades financieras de objeto limitado y la Financiera Rural, en las operaciones de fideicomiso".

..."

10. PROHIBICIONES

"10.1 Se deroga."

"10.4 Las Entidades no deberán celebrar Operaciones Derivadas cuando el Subyacente respectivo no tenga una tasa de interés o precio de referencia de mercado, salvo cuando se realicen Operaciones Derivadas con los Subyacentes señalados en el inciso f) del numeral 2.1 de estas Reglas."

"10.5 Las Casas de Bolsa no deberán celebrar Operaciones de Derivados de Crédito por cuenta propia. Los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes, no deberán realizar Operaciones de Derivados de Crédito."

11. LÍMITE, SUSPENSIÓN O REVOCACIÓN DE OPERACIONES

"**…**

a) **…**

b) **…**

c) No cumplan con los requerimientos de capital que les sean aplicables de conformidad con las disposiciones que correspondan;

d) **…**

e) **…**

f) **…**"

12. INFORMACIÓN

"12.1 Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes que celebren Operaciones Derivadas, incluidas aquellas que formen parte de Operaciones Estructuradas documentadas en los títulos que emitan o adquieran, deberán proporcionar la información sobre dichas operaciones, en los términos, forma y plazos que el Banco de México establezca, a la Dirección de Información del Sistema Financiero del Banco de México.

Además, las Entidades deberán proporcionar la información a que se refiere el presente numeral sobre las Operaciones Derivadas que realicen las entidades financieras respecto de las cuales sean propietarias directa o indirectamente de títulos representativos de su capital social con derecho a voto que representen por lo menos el cincuenta y uno por ciento del capital pagado o bien, puedan ejercer el control de aquellas en términos de lo previsto en el artículo 2, fracción III, de la Ley del Mercado de Valores.

Asimismo, de conformidad con la resolución que emita el Banco de México y sujeto a lo establecido en el numeral 12.3 siguiente, los sujetos a que se refiere el primer párrafo de este numeral estarán obligados a proporcionar la información señalada en dicho párrafo a alguna de las cámaras de compensación señaladas en el numeral 7.5 de las presentes Reglas, que preste servicios de registro y guarda de información de Operaciones Derivadas, así como a alguna de las instituciones del exterior que sean reconocidas por el Banco de México, de conformidad con el numeral 12.2, como entidades de registro central de información.

En las resoluciones que emita el Banco de México para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, este podrá determinar aquellos casos en que los sujetos mencionados en el primer párrafo del presente numeral no tendrán que proporcionar al propio Banco la información a que dicho párrafo se refiere. En todo caso, la excepción que establezca el Banco de México procederá sin perjuicio de sus facultades para requerir a las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes cualquier otra información distinta a aquella que proporcionen a las cámaras de compensación o entidades del exterior referidas, así como cualquier información de las Operaciones Derivadas con motivo de supervisión en casos particulares."

"12.2 El Banco de México podrá otorgar el reconocimiento a instituciones del exterior que realicen funciones de registro central de información, tomando en cuenta lo siguiente:

a) Que las instituciones del exterior estén autorizadas por la autoridad financiera del país en el que funjan como registro central de información y estén sujetas a una supervisión y vigilancia efectivas que garanticen el cumplimiento de las disposiciones que le sean aplicables, ya sea por las autoridades de dicha jurisdicción o bien por el Banco de México o la CNBV en cooperación con las respectivas autoridades de dicha jurisdicción;

b) Que el marco regulatorio aplicable a dichas instituciones del exterior, por una parte, produzca resultados similares o equivalentes a los de las disposiciones emitidas por las autoridades mexicanas, aplicables a quien preste servicios de registro central de información de Operaciones Derivadas en México y que, por otra parte, cumpla con los Principios para las Infraestructuras de Mercados Financieros emitidos por el Comité de Sistemas de Pago y Liquidación del Banco de Pagos Internacionales y el Consejo de la Organización Internacional de Comisiones de Valores en 2012 o aquellos que en su caso los sustituyan, incluidos, sin limitarse a ello, los principios relacionados con i) la medición, vigilancia y gestión eficaz del riesgo de negocio, legal y operativo; ii) divulgación de datos del mercado precisos y oportunos a autoridades pertinentes y público conforme a sus necesidades; iii) mecanismos de buen gobierno claros y transparentes; iv) criterios de acceso y participación, y v) la eficacia y transparencia;

c) Que el Banco de México, o en su defecto la CNBV, haya celebrado un memorando de entendimiento con las autoridades financieras del exterior que regulen y supervisen a dicha institución del exterior, de conformidad con las disposiciones aplicables, y

d) Que el Banco de México pueda obtener de la institución del exterior o, en su caso, de las autoridades financieras del exterior que la regulan y supervisan, la información que le proporcionen las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes sobre las Operaciones Derivadas que realicen.

El Banco de México podrá revocar el reconocimiento previamente señalado, en aquellos casos en los que a, su juicio, se dejen de cumplir con los criterios o requisitos establecidos al momento de otorgar el citado reconocimiento."

"12.3 Las Entidades, los Fondos de Inversión, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes que hubieren convenido con alguna de las cámaras de compensación señaladas en el numeral 7.5 proporcionarles la información sobre Operaciones Derivadas señalada en el numeral 12.1 anterior, deberán contar con la previa autorización por escrito de sus contrapartes otorgada de tal forma que no contravengan las disposiciones de confidencialidad y secrecía aplicables."

"12.4 Para efectos de los reportes de información, deberá identificarse a la transacción, al producto y a las partes involucradas en cada operación, utilizando identificadores únicos de acuerdo a los estándares que para tal efecto establezca el Banco de México."

13. SANCIONES

"Las Entidades, los Almacenes Generales de Depósito y las Sofomes que incumplan las disposiciones contenidas en las presentes Reglas serán sancionadas por el Banco de México de conformidad con la Ley del Banco de México y las demás disposiciones aplicables.

Los Fondos de Inversión que incumplan las disposiciones contenidas en las presentes Reglas serán sancionadas por la CNBV conforme a lo señalado en la Ley de Fondos de Inversión."

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Circular entrará en vigor al día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, salvo lo dispuesto en los Artículos Transitorios siguientes.

SEGUNDO.- Los requerimientos para la celebración y liquidación de Operaciones Derivadas Estandarizadas a los que se refieren los numerales 5.2 y 7.5 de estas Reglas, entrarán en vigor conforme a lo siguiente: i) el 1 de abril de 2016 para las Operaciones Derivadas Estandarizadas celebradas entre Entidades o entre una Entidad e Inversionistas Institucionales nacionales, y ii) el 16 de noviembre de 2016 para las Operaciones Derivadas Estandarizadas celebradas entre una Entidad y alguna Entidad Financiera del Exterior que en su respectiva jurisdicción preste servicios del mismo tipo que cualquiera de las Entidades, así como entre una Entidad y algún Inversionista Institucional extranjero.

TERCERO.- Tratándose del requerimiento a que se refiere el último párrafo del numeral 5.1 sobre las Operaciones Derivadas en mercados extrabursátiles, cuya compensación y liquidación no se realice a través de cámaras de compensación o instituciones del exterior que actúen como contrapartes centrales, entrará en vigor el 1 de abril de 2016.

CUARTO.- La celebración de Operaciones Derivadas por parte de las sociedades de inversión autorizadas en términos de las disposiciones legales vigentes antes de la entrada en vigor del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2014, continuará sujetándose a lo previsto en las presentes Reglas, hasta en tanto transcurran los plazos previstos en el Transitorio Trigésimo Octavo, fracción I, del referido Decreto.

México, D.F., a 13 de abril de 2015.- La Directora General de Sistemas de Pagos y Servicios Corporativos, **Lorenza Martínez Trigueros**.- Rúbrica.- El Director General de Operaciones de Banca Central, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.- El Director General de Estabilidad Financiera, **Pascual Ramón O'Dogherty Madrazo**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Luis Urrutia Corral**.- Rúbrica.- El Director General de Asuntos del Sistema Financiero, **Jesús Alan Elizondo Flores**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ENCADENAMIENTO de productos del índice nacional de precios al consumidor, correspondiente al mes de marzo de 2015.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Al respecto, hago de su conocimiento que de conformidad con los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley, del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, y tomando en cuenta el cierre o ampliación de fuentes de información y la desaparición o ampliación de marcas, modelos, presentaciones o modalidades, éste instituto ha resuelto encadenar los productos y servicios cuyas claves de identificación y especificación se encuentran indicadas en el anexo de la presente publicación. Ha de señalarse que en los nuevos artículos se da a conocer el precio correspondiente al cierre del mes de marzo de 2015 como precio de referencia.

México, D.F., a 9 de abril de 2015.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

ANEXO

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y GEOGRAFÍA
ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
ENCADENAMIENTOS

Clave	Nueva especificación	Precio promedio ($) Marzo 2015	Unidad	Causa de sustitución
01 001017	A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 003022	MINSA, HARINA DE MAIZ, LIBRE DE GLUTEN, PAQ DE 1 KG	13.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 003026	MAIZENA, FECULA DE MAIZ, CAJA DE 425 GR	54.12	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 007008	BIMBO, BLANCO, BOLSA DE 640 GR	37.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 007016	SIN RIVAL, INTEGRAL, MULTI CEREALES, BOLSA DE 700 GR	42.14	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 008002	MARINELA, PASTELILLOS, PINGÜINOS, MINI, PAQ DE 180 GR	125.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 008003	BIMBO, PASTELILLOS, MANTECADAS, PAQ DE 250 GR	92.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01 008016	BIMBO, PAN DULCE, DONITAS ESPOLVOREADAS, PAQ DE 210 GR	90.48	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 010007	NABISCO, SALADAS, RITZ, CLASICAS, PAQ DE 172.8 GR	70.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 010016	DARE BRETON, SALADAS, INTEGRALES, CAJA DE 250 GR	204.44	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 011016	YABER, ESPAGUETI, BOLSA DE 200 GR	17.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 012016	TIA ROSA, TORTILLINAS, BOLSA C/22 PZAS DE 570 GR	39.65	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 013016	TRES ESTRELLAS, DE TRIGO, SAN ANTONIO, EXTRA FINA, PAQ DE 1	17.85	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 014026	QUAKER, CEREAL MIXTO, CHEWY CHOCOLATE, CAJA DE 450 GR	77.78	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 015026	EL POZO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	18.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 017072	PIERNA, TROZO, S/HUESO, A GRANEL	84.90	KG	CAMBIO DE MARCA
01 018014	BISTEC, MILANESA, A GRANEL	115.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 018042	MOLIDA, SIRLOIN, TOP 90-10, A GRANEL	200.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01 018152	COSTILLA, A GRANEL	93.90	KG	CAMBIO DE MARCA
01 020016	DE CERDO, ARGENTINO, PAQ DE 700 GR	109.57	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 022016	SAN RAFAEL, DE PAVO, PAQ DE 500 GR	67.40	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 023046	TIA LENCHA, MACHACA, DE RES, PAQ DE 50 GR	700.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 024016	SM, DE CERDO, A GRANEL	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 029014	TUNY, SALMON, EN AGUA, LATA DE 140 GR	142.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 029016	BRUNSWICK, MEJILLONES, AHUMADOS, LATA DE 85 GR	296.47	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 030046	ALPURA, ULTRAPASTEURIZADA, SELECTA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	15.30	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 031016	ALPURA, ENTERA, BOLSA DE 500 GR	101.60	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 032016	ENFAMIL, MATERNIZADA, PREMIUM 1, LATA DE 400 GR	417.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 033016	NUTRI YOGHURT, BEBIBLE, SABOR FRESA, BOTE DE 220 GR	25.45	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 034016	LALA, PANELA, PAQ DE 400 GR	117.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 035016	LOS VOLCANES, COTTAGE, BOTE DE 350 GR	88.57	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 037016	NESTLE, MEDIA CREMA, LATA DE 225 GR	39.29	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 038016	ALPURA, MANCHEGO, PAQ DE 400 GR	142.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 039016	PALETA, DE LECHE, VARIOS SABORES	22.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 040016	ALPURA, S/SAL, BARRA DE 225 GR	126.67	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 041016	FUD, AMERICANO, PAQ DE 180 GR	108.33	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 042016	BLANCO, PAQ DE 12 PZAS	28.50	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 043008	1-2-3, ACEITE VEGETAL, BOTELLA DE 1 LT	19.10	LT	CAMBIO DE MARCA
01 043036	CANOIL, ACEITE DE CANOLA, BOTELLA DE 1 LT	25.73	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 043046	LALA, MARGARINA, S/SAL, BARRA DE 90 GR	66.67	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 047020	MANGO, ATAULFO, A GRANEL	11.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 076016	LA SIERRA, REFRITOS, BAYOS, LATA DE 440 GR	24.09	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 077035	MP, CHILE DE ARBOL, BOLSA DE 100 GR	221.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
01 077036	EL LABRADOR, CHILE ANCHO, BOLSA DE 100 GR	134.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 078016	HERDEZ, JUGO, DE VERDURAS, LATA DE 335 ML	22.99	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 079016	LA COSTEÑA, MOLE, ROJO, DOÑA CHONITA, PAQ DE 350 GR	38.57	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 080016	HERDEZ, ELOTES, EN GRANO, LATA DE 220 GR	33.59	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 081016	LA PASIEGA, EN ALMIBAR, COCTEL, LATA DE 820 GR	36.22	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 082016	CERELAC, CEREAL, DE TRIGO C/LECHE, BOTE DE 400 GR	123.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 083026	DEL FUERTE, PURE DE TOMATE, CONDIMENTADO, BOTE DE 1 KG	14.80	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 084016	CUCURUMBE, ESTANDAR, BOLSA DE 2 KG 2000	15.30	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 085016	LOS PORTALES DE CORDOBA, S/CAFEINA, C/AZUCAR, FCO DE 180 GR	215.56	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 086016	LOS PORTALES DE CORDOBA, MOLIDO S/CAFEINA, GOURMET, DE 454 G	162.11	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 087011	PEPSI, DE COLA, BOTELLA DE 3 LT, 3000	7.67	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 087036	SQUIRT, DE SABOR, BOTELLA DE 600 ML	16.67	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01 088016	CIEL, NATURAL, BOTELLA DE 1500 ML	5.07	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 089016	MAILLE, MOSTAZA, DIJON ORIGINAL, FCO DE 215 GR	142.33	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 090016	ALTAMAR, SAL, DE MAR, BOLSA DE 400 GR	49.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 091016	CATARINOS, PIMIENTA, NEGRA MOLIDA, FCO DE 58 GR	637.93	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 093016	PRINCESA, EN JARABE, DIFERENTES SABORES, BOTELLA DE 700 ML	51.43	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 094016	IBARRA, EN TABLETA, PAQ DE 360 GR	118.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 095016	REAL DEL POTOSI, CAJETA, ENVINADA, ENV DE 660 ML	69.38	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 096016	ZUKO, DE AGUA, DIFERENTES SABORES, CAJA DE 35 GR	202.86	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01 107008	RON MATUSALEN, AÑEJO, BOTELLA DE 750 ML	258.66	LT	CAMBIO DE MARCA
01 120006	PERTEGAZ PREMIUM, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% POLIAMIDA	129.00	PAR	NUEVO MODELO
01 120046	PULL & BEAR, CALCETINES, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	119.00	PAR	NUEVO MODELO
01 121006	PEPE JEANS, 100% ALGODON	1199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121038	NEW WAVE, 100% ALGODON	118.00	PZA	NUEVO MODELO
01 121046	PULL & BEAR, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
01 122021	JOE, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	2655.25	TRAJE	NUEVO MODELO
01 122059	CARLO CORINTO, SACO, 100% LINO	1515.25	PZA	NUEVO MODELO
01 123005	BRIT´S, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	489.00	PZA	NUEVO MODELO
01 123035	CTY & CO, BATA DE BAÑO, 100% ALGODON	188.62	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 123040	WILSON, PANTS, 100% POLIESTER	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 123047	725 ORIGINAL, PIJAMA, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

01 123050	CTY & CO, BERMUDA, 100% POLIESTER	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 124004	ALEXIS, BLUSA, 75% POLIESTER - 22% ALGODON - 3% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 124006	ESCORPION, BLUSA, 100% ACRILICO	595.00	PZA	NUEVO MODELO
01 124016	AUGUSTO, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	555.00	PZA	NUEVO MODELO
01 124036	C&A WOMEN, PLAYERA, 100% ALGODON	149.00	PZA	NUEVO MODELO
01 124060	CHEROKEE, BLUSA, 100% ALGODON	219.00	PZA	NUEVO MODELO
01 125036	KYLIE, BRASIER, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 125043	VICKY FORM, BRASIER, 79% POLIAMIDA - 21% ELASTANO	268.00	PZA	NUEVO MODELO
01 126036	CIRCULATION, PANTIMEDIAS, 64% POLIAMIDA - 36% ALGODON	84.90	PAQ	NUEVO MODELO
01 127009	FUROR, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	498.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127034	GUESS, 82% ALGODON - 16% POLIESTER - 2% ELASTANO	1390.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127041	725 ORIGINALS, 62% ALGODON - 22% POLIESTER - 14% VISCOS	178.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127074	SIMPLY BASIC, 64% POLIESTER - 30% VISCOSA - 6% ELASTANO	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 127079	IVONNE, 64% POLIESTER - 34% VISCOSA - 2% ELASTANO	1099.00	PZA	NUEVO MODELO
01 127090	CHEROKEE, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	249.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128001	VAINILLA, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128005	CEDOCE, VESTIDO, 100% ALGODON	1399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128009	METROPOLIS, VESTIDO, 100% VISCOSA	298.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128011	COSMO & CO, VESTIDO, 100% POLIESTER	258.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128015	DELIRIUM, FALDA, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128016	AUGUSTO, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	955.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128019	BENETTON, VESTIDO, 65% POLIESTER - 31% VISCOSA - 4% ELASTANO	1187.67	PZA	NUEVO MODELO
01 128025	PERFIL, CONJUNTO, 100% POLIESTER	1299.00	JGO	NUEVO MODELO
01 128035	GALIT, CONJUNTO, 100% POLIESTER	629.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 128045	TOSSCANO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128046	DUPLAN, VESTIDO, 73% POLIESTER - 27% VISCOSA	1299.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128047	COSMO & CO, FALDA, 75% POLIESTER - 21% VISCOSA - 5% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128051	CONTEMPO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	398.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128059	METROPOLIS, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	348.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128060	VAINILLA, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128076	LA MODE, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	398.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128085	VIANNI, VESTIDO, 100% VISCOSA	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128101	BONGO, FALDA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	138.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128109	PINK TEAM, FALDA, 100% VISCOSA	179.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128110	LOOK KOOL, VESTIDO, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128124	PERFIL, CONJUNTO, 100% POLIESTER	999.00	JGO	NUEVO MODELO
01 128129	CHEROKEE, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	198.61	PZA	NUEVO MODELO
01 128130	ZARA TRF, VESTIDO, 100% POLIESTER	599.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128134	725 ORIGINALS, VESTIDO, 98% VISCOSA - 2% ELASTANO	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128146	PERFIL, CONJUNTO, 100% POLIESTER	999.00	JGO	NUEVO MODELO
01 128151	SHAMBALA, FALDA, 100% POLIESTER	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 128166	FERRIONI, FALDA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	599.00	PZA	NUEVO MODELO
01 128179	LEVI´S, VESTIDO, 60% CUPRO - 40% VISCOSA	1036.97	PZA	NUEVO MODELO
01 128180	MARCCAIN, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	269.00	PZA	NUEVO MODELO
01 129005	THAT´S IT, BATA, 100% ALGODON	409.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129007	FRESCANNON, CAMISETA, 84% POLIAMIDA - 16% ELASTANO	162.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129024	THAISS, BATA, 100% ALGODON	409.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129035	CREACIONES PARISINAS, PIJAMA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 129041	INTIME, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, 2 PZAS	169.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 129050	ZARA TRAFALUC, SUDADERA, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	399.32	PZA	NUEVO MODELO
01 130007	HELLO KITTI, VESTIDO, 100% ALGODON	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130010	JESSY FRANZ, VESTIDO, 60% ALGODON - 38% POLIESTER - 2% SPAND	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130025	PETITE DOMINIQUE, VESTIDO, 100% ALGODON	569.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130026	CHERSI, VESTIDO, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130029	HELLO KITTY, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130034	DISNEY, VESTIDO, 100% POLIESTER	129.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130041	PETITE DOMINIQUE, VESTIDO, 100% POLIESTER	799.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130044	WEEKEND, VESTIDO, 100% ALGODON	248.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130046	C&A TODDLER, VESTIDO, 100% ALGODON	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130049	CHERSI, VESTIDO, 88% POLIESTER - 7% VISCOSA - 5% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130051	DISNEY, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 130053	FACHA, PANTALON, 58% ALGODON - 39% POLIESTER - 3% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 130058	JESSY FRANZ, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	599.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131005	OURAGAN, 100% ALGODON	499.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131006	HELLO KITTY, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131019	FUROR, 84% ALGODON - 14% POLIESTER - 2% ELASTANO	348.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 131029	NON STOP, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	298.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131049	URBANT STAR, 49% ALGODON - 49% POLIESTER - 2% VISCOSA	179.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131056	CATAMARAN, 100% ALGODON	490.00	PZA	NUEVO MODELO
01 131070	YALE, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 132029	OURAGAN, PLAYERA, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	429.00	PZA	NUEVO MODELO
01 132039	THAT´S IT, CAMISA, 100% ALGODON	399.00	PZA	NUEVO MODELO
01 132046	MP, PLAYERA, 100% ALGODON	129.00	PZA	NUEVO MODELO
01 133007	FRUIT OF THE LOOM, P/NIÑO, CAMISETA, 100% ALGODON, 3 PZAS	78.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 133016	PRIMMI, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	75.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 133074	BEIBY JOE, P/NIÑA, CAMISETA, 100% ALGODON	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 134017	ATLETICOS, CALCETINES, 97% POLIAMIDA - 3% ELASTANO, 2 PZAS	28.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 134020	DUREX, CALCETINES, 66% ACRILICO - 33% POLIAMIDA - 1% ELASTAN	49.00	PAR	NUEVO MODELO
01 134056	DUREX, CALCETINES, 65% ACRILICO - 34% POLIAMIDA - 1% ELASTAN	28.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 134059	WILSON, CALCETINES, 94% POLIESTER - 6% OTROS, C/5 PARES	49.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
01 135009	PICCOLO, TRAJE, 100% ACRILAN	499.00	TRAJE	NUEVO MODELO
01 135010	SNOOPY, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	319.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 135024	MON CARAMEL, TRAJE, 85% ALGODON - 15% LINO	999.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 135026	C&A BABY, PANTALON, 100% ALGODON	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 135029	CAPPINI, TRAJE, 100% ALGODON	197.01	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 135031	CELI, CONJUNTO, 100% ALGODON	318.25	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 135050	GET IT, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	199.00	PZA	NUEVO MODELO
01 135051	BABY MAGY, MAMELUCO, 87% ALGODON - 13% POLIESTER	188.10	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 135054	BABY CEYSI, TRAJE, 100% ALGODON	499.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
01 135059	WEEKEND, TRAJE, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	326.35	TRAJE	NUEVO MODELO
01 136007	BABY CREYSI, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	58.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 136009	CREYSI COLLECTION, CAMISETA, 100% ALGODON	69.00	PZA	NUEVO MODELO
01 136019	MOM CARAMEL, CAMISETA, 100% ALGODON	65.00	PZA	NUEVO MODELO
01 136036	C&A BABY, 95% ALGODON - 5% ELASTANO, C/2 PZAS	149.00	PAQ	NUEVO MODELO
01 137004	CONTEMPO, CHAMARRA, 100% BOVINO	1798.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 137036	PRIMMI, CHAMARRA, 100% POLIESTER	625.50	PZA	NUEVO MODELO
01 137066	AEROPOSTALE, CHAMARRA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	799.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137080	ZARA KNIT, SUETER, 100% ALGODON	349.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137096	BABY WEEKEND, SUETER, 52% ALGODON - 48% POLIAMIDA	178.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137109	WALL STREET, SUETER, 100% ACRILICO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
01 137116	PRIMMI, SUETER, 100% ALGODON	621.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 139025	WILSON, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	488.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 139030	CHARLY, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	509.90	PAR	NUEVO MODELO
01 139055	PANAM, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	229.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 140015	COLOSO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 140046	BEBE DOGI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	264.90	PAR	NUEVO MODELO
01 141051	FLEXI, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	NUEVO MODELO
01 141056	DOROTHY GAYNOR, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA,	719.00	PAR	NUEVO MODELO
01 142010	GINO CHERRU, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	639.90	PAR	NUEVO MODELO
01 142016	DOROTHY GAYNOR, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1059.00	PAR	NUEVO MODELO
01 142035	EMYCO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA CUERO	999.00	PAR	NUEVO MODELO
01 142046	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	799.90	PAR	NUEVO MODELO
01 142056	EMYCO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA CUERO	619.90	PAR	NUEVO MODELO
01 142059	DOCKERS, ZAPATOS, CORTE VACUNO - SUELA CUERO	1175.00	PAR	NUEVO MODELO
01 143001	CONFORT, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	199.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
01 143025	PAOL COSS, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	519.00	PAR	NUEVO MODELO
01 148001	RUZ, RELOJ, P/NIÑA, MOD VARIOS	199.78	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 148009	CASIO, RELOJ, ANALOGO, MOD CAS04	1099.00	PZA	NUEVO MODELO
01 148011	725 ORIGINAL´S, RELOJ, P/DAMA, MOD VARIOS	193.33	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 148015	BULOVA, RELOJ, P/MUJER, DORADO, MOD SKU43796009	6509.00	PZA	NUEVO MODELO
01 179006	ROY, COMEDOR, 5 PZAS, (4S -1M), MADERA MDF, COLOR CHOCOLATE	4390.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 179015	DECORA, COMEDOR, 8 PZAS (6-S-BUFET), MOD DIMAP	25192.80	JGO	NUEVO MODELO
01 179025	LISBOA, COMEDOR, 6 PZAS (M-6S-BUFET), COLOR NOGAL	32992.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01 180006	ACROS, CAMPANA EXTRACTORA, DE 50 CM, MOD AH5500J	1118.83	PZA	CAMBIO DE MARCA
01 181015	WHIRLPOOL, 4 QUEM, C/TAPA, ENC ELEC, HORNO 20", MOD WW531S	6936.58	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 181017	ACROS, 6 QUEM, ENC ELECT, 30", MOD AF5570B30" NEG	7199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 182017	KRUGER, AUTOMATICO, PLUS, CAP DE 51 LT, MOD 4412GE	2799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01 183017	RESTONIC, INDIVIDUAL, MOD HOTELERO	1849.00	UNIDAD	NUEVO MODELO

01	183020	MIMO, MATRIMONIAL, ORTOPEDICO, MOD MSTER SLEEP TELA BCO	2645.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	185016	MINIMALISTA, 3 PZAS, MODULAR EN ESCUADRA, TAPIZADA EN TELA	4890.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
01	188010	EASY, 18 KG, AUT, C/AGITADOR, 8 CICLOS, MOD LIE18300XBB	7695.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	189002	LG, AP AIRE ACONDIC, VENTANA, 11500 BTUS, MOD VM122CS	9398.99	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	189014	WHIRPOOL, AP AIRE ACONDIC, DE 12000 BTUS, 220V, MOD WA31239	8959.20	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	191020	PROCTOR SILEX, CAFETERA, ELECTRICA, CAP 12 TAZAS, MOD 43673	299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	192003	MOTOROLA, INALAMBRICO, MOD DUO CID	818.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	192006	RADIO SHACK, INALAMBRICO, DUO, BLUETOOTH, MOD 4300071	1699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	192007	NAKAZAKI, ALAMBRICO, MOD 8340	118.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	192013	PANASONIC, INALAMBRICO, DIGITAL, MOD KK-TG1711	548.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	192016	NAKAZAKI, ALAMBRICO, 8063 NUM GDE, MOD VARIOS	299.90	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	193006	OSTERIZER, 10 VEL, VASO DE VIDRIO, MOD 6640	399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	193016	TOASTMASTER, 7 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD 7MBCH7VB	240.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	197013	LG, 32", PANTALLA LED, SMART TV, MOD 32LB580B	6099.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	197023	SAMSUNG, 32", PANTALLA LED, SMAR TV, MOD UN32EH4303	6699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	198036	RCA, RADIOGRABADORA, AM/FM, CD, MP3, BLUETOOTH, MOD RGD133BT	1199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	200001	GE, AHORRADOR, FLUORESCENTE, ENERGY SMART, ESPIRAL, DE 11 W	55.00	PZA	NUEVO MODELO
01	200017	MP, AHORRADOR, 15 WATTS, MOD GHT15/865A	22.82	PZA	NUEVO MODELO
01	202016	DURACEL, AAA, ALCALINA, PAQ C/4 PZAS	53.26	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	203011	MP, ENCENDEDOR, LARGO, MOD 0967	18.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	204010	SCOTCHBRITE, ESCOBA, TIPO CEPILLO, MULTIUSOS	43.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	205010	MOULINEX, EXPRIMIDOR, MANUAL, MOD JUICER	122.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	206012	CRISA, CRISTALERIA, VASOS, NO 123, DE 260 ML	16.00	PZA	NUEVO MODELO
01	208003	RUBBERMAID, BOTE P/BASURA, MOD M-21-Q	190.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	208015	ESSEVER, CONTENEDOR, HERMETICO, CAP 1000 ML, MOD 120411	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	209021	BABY MINK, COBERTOR, CUNERO, 100% POLIESTER, MOD 04300	235.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	209026	ROYAL SOFT, COBERTOR, PORTA BEBE, 100% POLIESTER, MOD VARIOS	69.90	PZA	NUEVO MODELO
01	210016	VIANNEY, ALMOHADA, 100% MICROFIBRA, MOD BALANCE	109.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	211016	VIANNEY, MATRIMONIAL, 50% ALGODON - 50% POLIESTER, MOD BAS	375.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	212016	VIANNEY, MEDIO BAÑO, 100% MICROFIBRA, 76.1X1.42 M, MOD MICRO	109.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	212017	HILASAL, DE MANOS, 100% ALGODON, MOD ELEGANCE	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	213020	CONCORD, CORTINA, 2 PANELES, 100% POLIESTER, MOD MARINO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
01	214019	ROMA, EN POLVO, BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG	27.00	KG	CAMBIO DE MARCA
01	215006	ENSUEÑO, SUAVIZANTE, BEBE, BOTELLA DE 2800 ML	16.07	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	229004	YASMIN, ANTICON, GRAGEAS, 21 DE 3 MG, LAB BAYER	260.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	229008	MICROGYNON, ANTICONC, GRAGEAS, 21 DE 0.15/0.03 MG, LAB BAYER	145.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	229028	NORDET, ANTICON, GRAGEAS, 21 DE 0.15 MG/0.03 MG, LAB WYETH	142.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	229038	TERRAMICINA, O/MED, TAB, 24 DE 125 MG, LAB PFIZER	110.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	229054	CYCLOFEMINA, AMPOLLETAS, DE 25/5 MG, LAB CARNOT	103.35	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	230001	ZINNAT, TABLETAS, 14 DE 250 MG, LAB GSK	439.90	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
01	230004	BINOTAL, CAPSULAS, 20 DE 500 MG, LAB BAYER	95.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	230008	SPORASEC, CAPSULAS, 12 DE 200 MG, LAB JANSSEN-CILAG	315.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	231008	SELOPRES, GRAGEAS, ZOK, 20 DE 95/12.5 MG, LAB ASTRA ZENECA	266.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	232008	ANALGEN, TABLETAS, 20 DE 220 MG, LAB LIOMONT	64.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	233008	VITERNUM, JARABE, FCO DE 140 ML, LAB SENOSIAIN	140.50	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	234014	INSOGEN PLUS NF, TABLETAS, 80 DE 513/125 MG, LAB NYCOMED	268.62	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	235008	VONTROL, TABLETAS, 25 DE 25 MG, LAB SANFER	141.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	236016	DALUX, ALCOHOL, ETILICO, FCO DE 1 LT	25.72	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	237008	THERAFLU, POLVO, 6 SOBRES DE 9.816 GR, LAB NOVARTIS	74.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	237020	HISTIACIL FLU, TABLETAS, 20, LAB SANOFI AVENTIS	29.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
01	238004	FLANAX, TABLETAS, 12 DE 550 MG, LAB BAYER	121.55	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	240006	AZOMYR, SUSPENSION, 120 ML DE 50 MG, LAB SCHERING PLOUGH	246.80	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	240014	ALLEGRA, TABLETAS, 10 DE 60/25 MG, D, LAB SANOFI AVENTIS	235.36	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	241012	PLEXUS, JARABE, P/ADULTO, C/150 ML, LAB SENOSAIN	51.70	FCO	CAMBIO DE MARCA
01	242016	BEPANTHEN, UNGÜENTO, POMADA PROTECTORA, TUBO DE 30 GR	42.90	TUBO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	249004	ELECTROCARDIOGRAMA, EN REPOSO	1053.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	254006	VO5, CHAMPU, BOTELLA DE 800 ML	34.38	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	255016	EAU NOUVELLE, AGUA DE COLONIA, CORPORAL, FCO DE 500 ML	37.12	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	256002	CREST, PASTA DENTAL, PRO SALUD, TUBO DE 75 ML	31.00	ML	CAMBIO DE PRESENTACION
01	257006	NEUTRO BALANCE, AEROSOL, BOTE DE 100 GR	45.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	258006	PALMOLIVE, BARRA, NEUTRO BALANCE, PAQ C/4 DE 160 GR C/U 640	69.53	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	259006	NUVEL, CREMA, LIQUIDA, EXTRA SECA, BOTE DE 620 ML	31.45	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	260016	BIC, RASTRILLO, TWIN LADY, ROSA, PAQ C/3 PZAS	30.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	261016	RENOVA, MAQ FACIAL, EN BARRA, PZA DE 14 GR	98.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	261026	RENOVA, MAQ FACIAL, MASCARA DE PESTAÑAS, COLAGENO PZA DE 9 G	85.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	262013	REVLON, CEPILLO P/CABELLO, MOD COJIN	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	262016	LESA PRODUCTOS, CEPILLO P/CABELLO, REDONDO, IMITACION MADERA	22.04	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	263006	LOVLY, PAPEL HIGIENICO, PAQ DE 12 ROLLOS DE 200 HOJAS	34.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	263026	SUAVEL, PAÑUELOS DESECHABLES, CAJA DE 160 PZAS	14.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	264006	HUGGIES, CHICO, ULTRA CONFORT, ETAPA 1, PAQ DE 24 PZAS	83.60	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	265006	KOTEX, TAMPONES, FLUJO MODERADO, PAQ DE 10 PZAS	35.61	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	266006	SUAVEL, PAQ DE 400 PZAS	17.60	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	282021	SUBCOMPACTO	266900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	282048	USOS MULTIPLES C	470500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	282049	USOS MULTIPLES D	317100.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	283015	MERCURIO, BICICLETA, R-26, VEL 21, MOD DH KAIZER	3899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
01	286003	MEXLUB, MONOGRADO, SAE 40W, BOTE DE 900 ML	67.78	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
01	286016	MOBIL, ACEITE P/TRANSMISION, ATF DM, BOTE DE 946 ML	69.77	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	287019	FIRESTONE, RIN 14, 185/60, FIRE HAWK	1098.00	PZA	NUEVO MODELO
01	294004	LAVADO Y ENGRASADO, AUTO MEDIANO	255.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	310016	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3159.58	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
01	316007	BIC, BOLIGRAFO, PUNTO MEDIANO, PZA	3.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	316043	MAPED, OTROS, JGO DE GEOMETRIA, KIDS MEDIANO	38.90	JGO	NUEVO MODELO
01	316047	MYSTIC, CUADERNO, PROFESIONAL, DE 100 HOJAS, PZA	10.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	323016	BEBIDA, CERVEZA DE BARRIL EN JARRA	120.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
01	324026	GIMNASIO, ADULTO, PAGO MENSUAL	359.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	325004	LA RAZON, MATUTINO, EDICION, LUN - DOM	7.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
01	326003	VEINTITANTOS, BIMESTRAL, ED NODMUSA	30.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
01	327016	GANADOR, ALIM SECO P/PERRO, CACHORRO, BOLSA DE 2 KG 2000	74.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	328010	SONY MUSIC, CD, Y DVD, C/3, YURI, LO ESENCIAL	261.00	PZA	NUEVO MODELO
01	328014	UNIVERSAL, CD, DVD, JUAN GABRIEL, LOS DUO	220.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	328016	FONOVISA RECORD, CD, + DVD, JUAN GABRIEL, LOS DUOS	183.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	328025	WARNER MUSIC, CD, MIGUEL BOSE, AMO - 482964	219.24	PZA	CAMBIO DE MARCA
01	329001	IMPRESION DIGITAL, MENOS DE 100 FOTOS	3.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	329010	FUJI FILM, CAMARA DIGITAL, MOD JX660	1290.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	329013	SONY, CAMARA DIGITAL, MOD DSC - W710	1798.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
01	330026	PARTU PUZZLE, JGO DE MESA, ROMPECABEZAS, C/100 PZAS, MOD VAR	40.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	330030	HASBRO GAMING, JGO DE MESA, MONOPOLY HOTELES	289.00	CAJA	NUEVO MODELO
01	332010	YAMAHA, TECLADO, PORTATIL, C/ADAPTADOR, MOD PSRE-343	4659.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	343043	CANTINA, JOSE CUERVO TRADICIONAL, REPOSADO, CABALLITO	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
01	343087	REST, CONSOME RANCHERO, TACOS DE ARRACHERA (4) Y REFRES	212.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
02	001020	A GRANEL	14.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	003006	MAIZENA, FECULA DE MAIZ, CAJA DE 200 GR	60.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	010006	MAC´MA, DULCES, ABANICOS, CAJA DE 245 GR	200.00	KG	CAMBIO DE MARCA
02	012004	WONDER, BOLSA DE 10 PZAS DE 260 GR	48.08	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	014001	GOLDEN FOODS, CEREAL DE ARROZ, CHOCO NUBIS, CAJA DE 500 GR	42.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
02	015006	GRANO DE ORO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	14.39	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	042003	BLANCO, A GRANEL	28.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	075004	GRANO DE ORO, GARBANZOS, BOLSA DE 450 GR	24.33	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	077004	VERDE VALLE, CHILE PASILLA, BOLSA DE 100 GR	199.00	KG	CAMBIO DE MARCA
02	086004	INTERNACIONAL, MOLIDO C/CAFEINA, AMERICANO, BOLSA DE 400 GR	179.88	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	087003	SQUIRT, REFRESCO, DE TORONJA, BOTELLA DE 600 ML	15.00	LT	CAMBIO DE MARCA
02	093003	NESTEA, POLVO, TE HELADO, SOBRE DE 39 GR	4.90	SOBRE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	104001	FUNDADOR, SOLERA, RESERVA DE JEREZ, BOTELLA DE 700 ML	184.29	LT	CAMBIO DE MARCA
02	120005	ATLETICOS, CALCETAS, PAQ 3 PZAS, 60% ALGODON - 37% POLIESTER	49.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
02	120007	ACA JOE, CALCETINES, PAQ 2 PZAS 64% ALGODON - 29% POLIESTER	116.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
02	121017	CTY & CO, 100% POLIESTER	129.00	PZA	NUEVO MODELO
02	123004	LYN, PAÑUELOS, PAQ 3 PZAS, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	89.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
02	124003	SIMPLY BASIC, BLUSA, 82% POLIESTER - 18% ELASTANO	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	125002	VICKY FORM, BRASIER, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
02	127001	CAPRICHO JEANS, 97% ALGODON - 3% SPANDEX	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	127021	MP,70% POLIESTER - 25% VISCOSA - 5% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
02	127024	WRANGLER, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	128001	SARAH BUSTANI, VESTIDO, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	779.00	PZA	NUEVO MODELO
02	128003	4KF, VESTIDO, 100% RAYON	179.00	PZA	NUEVO MODELO
02	128005	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	229.00	PZA	NUEVO MODELO
02	128006	MARGARET, CONJUNTO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	1199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
02	128019	LOOK, VESTIDO, 92% NYLON - 8% SPANDEX	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

02	128024	DOCKERS, FALDA, 100% ALGODON	669.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	128027	LADY ZARATOGA, VESTIDO, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	128032	ACA WOMAN, FALDA, 55% LINO - 45% ALGODON	299.00	PZA	NUEVO MODELO
02	128036	MOLTO BONITO, FALDA, 92% POLIESTER - 8% SPANDEX	369.00	PZA	NUEVO MODELO
02	129004	MIROSLAVA, BERMUDA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	119.90	PZA	NUEVO MODELO
02	129012	FERRIONI, SHORT, 100% ALGODON	549.00	PZA	NUEVO MODELO
02	130002	JESSY FRANZ, VESTIDO, 72% POLIESTER - 26% VISCOSA - 2% ELAST	999.00	PZA	NUEVO MODELO
02	130005	GET IT, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	149.00	PZA	NUEVO MODELO
02	131015	NEW WAVE, 66% ALGODON - 27% POLIESTER - 7% VISCOSA	99.90	PZA	NUEVO MODELO
02	132005	GET IT, PLAYERA, 100% ALGODON	109.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	133005	PLANTS VS ZOMBIES, P/NIÑO, TRUSA, 100% ALGODON	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	133019	MISS, P/NIÑA, CAMISETA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	134002	WILSON, CALCETAS, PAQ DE 6 ARES, 71.3% ALGODON - 24.4% POLIE	88.00	PAQ	NUEVO MODELO
02	140012	WEEKEND, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	198.00	PAR	NUEVO MODELO
02	141008	COMFORT FIT, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - FORRO TEXTIL - SUELA	248.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
02	142005	GRAN EMYCO, ZAPATOS, CORTE PIEL - FORRO VACUNO - SUELA SINTE	569.00	PAR	NUEVO MODELO
02	142010	MP, ZAPATOS, CORTE VACUNO - FORRO PORCINO - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	142011	MP, ZAPATOS, CORTE VACUNO - FORRO SINTETICO - SUELA SINTETI	599.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	147004	NINE WEST, BOLSA, MOD HB6035 0668	1299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	147006	CLOE, MALETA, MEDIANA, MOD RALH 625	2799.13	PZA	NUEVO MODELO
02	148005	JOYAS, ARETES DE ORO DE 14K MOD HUGGIES E14HG0001IV	1370.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	179006	MP, ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD TEST RITE	1583.00	JGO	NUEVO MODELO
02	181004	KOBLENZ, 6 QUEM, C/HORNO, MOD EK-501B	6198.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02	193002	HAMILTON BEACH, 2 VEL, MOD 53205	493.20	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
02	197004	SAMSUNG, 40", PANTALLA LED, MOD UN40FH62	10765.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02	199004	SAMSUNG, REPRODUCTOR BLU-RAY, 3D, MOD BD-H5900/2X, SK2002397	2099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
02	200004	OSRAM, AHORRADOR, LAMPARA DE 13 WATTS, MOD DULUX VALUE TWIST	39.60	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
02	207004	IMUSA, CACEROLA, 24 CM, CALDERO C/TAPA, MOD MXCH1-00071R	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	211004	PRIMOR, INDIVIDUAL, JGO DE 3 PZAS, 100% ALGODON MOD DORADA	119.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
02	212003	SOLA, DE BAÑO, 100% ALGODON, 40 X 70 CM MOD TORZAL	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	217006	BLANCATEL, BARRA, PZA DE 350 GR	32.86	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	218001	MOSQUITO KILLER, INSECTICIDA, ESPIRALES, CAJA DE 12 PZAS	8.08	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	218003	RAID, INSECTICIDA, AEROSOL, CASA Y JARDIN, BOTE DE 400 ML	42.00	BOTE	CAMBIO DE PRESENTACION
02	239002	HOMEOPATICA INTEGRAL DEL SURESTE, GLOBULOS, GRIPE, FCO 180	115.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
02	244006	CUIDADO DENTAL, LIMPIEZA DENTAL	550.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	255002	RENOVA, FRAGANCIA CORPORAL, FCO DE 245 ML	39.95	FCO	CAMBIO DE MARCA
02	258006	ROSA VENUS, BARRA, PZA DE 100 GR	39.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	261001	NYX, LAPIZ LABIAL, TUBO DE 4 GR	67.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	265004	NATURELLA, TOALLAS, FLUJO MODERADO CON ALAS, PAQ DE 10 PZAS	17.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	294002	LAVADO, AUTO CHICO	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	315007	EDITORIAL PROARTE, PREESC, MI MUNDO ES DIVERTIDO	200.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	315010	UNIVERSITY PRESS, PROF, TOUCHSTONE	459.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
02	316001	KIDS BOOK, LIBRETA, PROFESIONAL, 70 HOJAS	7.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
02	331003	VOIT, BALON, FUTBOL, #5, MOD LOXUS	79.00	PZA	NUEVO MODELO
02	342006	LONCHERIA, TORTA DE COCHINITA Y REFRESCO DE 355 ML	31.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	002001	LUZMA, TOSTADAS, ONDULADAS, PAQ DE 220 GR	70.46	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	004002	LOLITA, POZOLERO, PRECOCIDO, S/CABEZA, BOLSA DE 1 KG	20.45	KG	CAMBIO DE MARCA
03	013004	AUNT JEMINA, P/HOT CAKES, LIGEROS, CAJA DE 800 GR	46.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	032004	LA LECHERA, CONDENSADA, LATA DE 397 GR	42.19	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	034002	FUD, PANELA, PAQ DE 400 GR	95.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	040001	EUGENIA, SIN SAL, BARRA DE 90 GR	124.44	KG	CAMBIO DE MARCA
03	047012	TORONJA, ROJA, A GRANEL	8.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	052003	BLANCA, S/ SEMILLA, A GRANEL	51.98	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03	053004	ASIATICA, A GRANEL	51.98	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
03	057004	ESMERALDA, A GRANEL	11.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	061001	BETABEL, A GRANEL	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	078002	BOING, JUGO, DE MANGO, ENVASE DE 500 ML	18.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	089002	LA COSTEÑA, MAYONESA, LIGHT, ENVASE DE 370 GR	52.70	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	090004	KNORR SUIZA, CONCENTRADO DE POLLO, PAQ DE 370 GR	90.54	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	091004	CROSSE & BLACKWELL, SALSA INGLESA, FCO DE 145 ML	182.76	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	100002	FUD, CONGELADA, DE JAMON, PAQ DE 240 GR	95.83	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	103001	CAMPO AZUL, AÑEJO, BOTELLA DE 750 ML	265.33	LT	CAMBIO DE MARCA
03	104003	DON PEDRO, GRAN RESERVA, ESPECIAL, BOTELLA DE 1 LT	155.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	120008	COSMO&COMPANY, CALCETINES, 67%POLIAMIDA-30%POLIEST-3% ELASTO	28.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
03	121009	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	95.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	121013	CHAPS, 100% ALGODON	799.00	PZA	NUEVO MODELO
03	123001	SOLOSOL SWEET, TRAJE DE BAÑO, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	749.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	123007	OXYGEN, PANTS, 100% POLIESTER	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	123009	SIMPLY BASIC, BERMUDA, 100% ALGODON	174.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
03	124009	LORELL, BLUSA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	199.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	125011	PER TE, BRASSIER, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	24.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	127011	GIANNI E PERAUD, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	128002	LAVO, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% SPANDEX	259.90	PZA	NUEVO MODELO
03	128008	COSMO & COMPANY, VESTIDO, 100% POLIESTER	258.00	PZA	NUEVO MODELO
03	128019	COSMO & COMPANY, FALDA, 64% ALGODON - 36% OTROS	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	128020	THINNER, VESTIDO, 100% VISCOSA	279.00	PZA	NUEVO MODELO
03	128023	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	128026	TOSCANO, VESTIDO, 100% POLIESTER	999.00	PZA	NUEVO MODELO
03	128027	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	99.00	PZA	NUEVO MODELO
03	128030	LADY SUN, FALDA, 70.8% VISCOSA -29.2% POLIAMIDA	229.00	PZA	NUEVO MODELO
03	128034	IVONNE, FALDA, 52% LINO - 48% ALGODON	999.00	PZA	NUEVO MODELO
03	128035	D´LUO, VESTIDO, 100% POLYESTER	549.00	PZA	NUEVO MODELO
03	130002	DISNEY, VESTIDO, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVO MODELO
03	130007	DISEÑOS REA´S, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	126.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	130010	UP & DOWN, VESTIDO, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	131007	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	131015	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	82.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	131023	MICHAEL KIDS, 100% ALGODON	119.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	132001	AMERICAN LEVEL, PLAYERA T/POLO, 100% ALGODON	129.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	132009	JNS JEANIOUS COMPANY, PLAYERA T/POLO, 100% ALGODON	379.00	PZA	NUEVO MODELO
03	133003	MONSTER HIGH, P/NIÑA, CAMISETA, 75% POLIESTER - 25% ELASTANO	39.00	PZA	NUEVO MODELO
03	133015	JOPAMAR, P/ NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	17.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	135003	CARTER´S, TRAJE, 100% ALGODON	399.00	TRAJE	NUEVO MODELO
03	135008	725 BABY, CONJUNTO, 2 PZAS, 100% ALGODON	158.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
03	138002	PC, ESCOLAR, CHAMARRA, PLAYERA Y PANTS	400.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	138006	PC, ESCOLAR, SUETER, CAMISA Y PANTALON	334.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	140005	DURANDIN, ZAPATOS, P/NIÑO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	269.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	141008	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	549.00	PAR	NUEVO MODELO
03	141012	DANIELLE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	198.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	143011	PANTUS CLOGG, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	98.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
03	184004	RIO, LITERA, TUBULAR, INDIVIDUAL, COD 18000481	3499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	185004	AMBAR, 3-2-1, EN TELA, COD 20001001	8699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
03	186001	D´KARLA, 5 PZAS, MOD CASANDRA	4800.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	188002	EASY, 16 KG, AUT, MOD LAE16300PBB COD 8001361	5499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	191005	SINGER, MAQUINA DE COSER, SIMPLE 3221, COD 400106	2699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	193002	MAN, 10 VEL, VASO DE CRISTAL, COD 117714	849.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	194001	LG, DE 1.4 PIES, MOD MS 1443 SWM	1790.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	194002	OSTER, 1.4 PIES, MOD OGH31402	1690.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	194004	LG, 1.1 PIES, MOD MS1140 SL, COD 11000832	1799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	195003	TAURUS, VAPOR, 1250W, MOD ADES, COD 108936	299.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	197003	PHILIPS, PANTALLA LED, 32", MOD 32PFL 4909	4740.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
03	198003	LG, MINICOMPONENTE, MOD CM 8340 COD 256384	6299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	198004	YES, MICROCOMPONENTE, MOD MDY23 COD 2002464	1999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	199004	SAMSUNG, REPRODUCTOR, BLU RAY, MOD BD-H5500/ZX, COD 256295	1499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
03	204002	LUPITA, ESCOBA, ABANICO, PZA	20.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	206004	CRISA, VAJILLA, 12 PIEZAS, MOD COLISEO	169.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
03	208004	POLIFIBRAS MEXICANAS, OTROS, PINZAS P/TENDER, PAQ C/36 PZAS	27.50	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	219002	GLADE, AMBIENTAL, AEROSOL, DIFERENTES AORMAS, ENVASE DE 400	35.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	233001	GLUCERNA SR, SOLUCION, FCO DE 237 ML, LAB ABBOTT GLOBAL	42.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
03	238004	REUMOPHAN, TABLETAS, C/10, LAB GRISI	85.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
03	244004	PROTESIS DENTAL, PLACA, COMPLETA, DE RESINA	4500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	244007	PROTESIS DENTAL, INSCRUSTACION, DE RESINA, MOLAR	700.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	245005	DURANTE EL EMBARAZO, GINECOLOGO, SUBSECUENTE	400.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	245008	DURANTE EL EMBARAZO, GINECOLOGO	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	246003	HABITACION, SERVICIO DE ENFERNERIA, DOS DÍAS	2000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	250001	HABITACIÓN, PAQUETE DE CESAREA	15800.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
03	250004	CESAREA, SERVICIO DE HOSPITALIZACION	20900.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	255004	COTY, AGUA DE COLONIA, FCO DE 236 ML	63.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

03	256005	COLGATE, PASTA DENTAL, TRIPLE ACCION, TUBO DE 150 ML	133.33	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	261002	PROFUSION, MAQ FACIAL LIQUIDO, ENVASE DE 30 ML	45.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	261008	KLEANCOLOR, OTROS, ESMALTE, P/UÑAS, FCO DE 15 ML	20.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	262003	LESA, CEPILLO P/CABELLO, CON PEINE	34.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	262004	PROFUSION, PINZA, P/DEPILAR, MOD M-223	20.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	264004	KIKOLASTIC, ETAPA 2, PAQ C/4 PZAS	37.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
03	265002	SABA, TOALLAS, C/ALAS, BUENAS NOCHES, PAQ C/8 PZAS	20.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	265003	ALWAYS, TOALLAS, PINK, S/ ALAS, PAQ DE 10 PZAS	14.50	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	287003	GOODYEAR, R14, 185/70, MOD ASSURANCE	1500.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	288004	BOSCH, BUJIAS, PLATINUM, 4 PZAS	168.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	289004	DURALAST GOLD, BATERIA, 600 AMPERIOS, 4 CIL, DEJANDO CASCO	1379.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
03	292002	AFINACION, COMPLETA, PAQ BASICO, AUTO 4 CIL	1330.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	292004	S/M LIMPIEZA DE INYECTORES, SERVICIO CON LIQUIDO INCLUIDO	390.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	324003	GIMNASIO, APARATOS Y PESAS, MENSUALIDAD	250.00	CUOTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
03	329002	SONY, CAMARA DE VIDEO, CYBERSHOT, SKU 1017572012	12499.00	PZA	NUEVO MODELO
03	330002	FISHER-PRICE, JUEGI DIDACTICO, LLAVERO DE ACTIVIDADES	92.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
04	310002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1824.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
04	313002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3774.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
05	014001	MAIZORO, CEREAL DE MAIZ, AZUCARADAS, CAJA DE 720 GR	37.66	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05	018043	CORTES ESPECIALES, SIRLOIN, A GRANEL	109.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05	025028	ENTERO, BAGRE, A GRANEL	56.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05	027002	PULPO, ENTERO, A GRANEL	106.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
05	041008	POMA, AMERICANO, A GRANEL	56.50	KG	CAMBIO DE MARCA
05	061007	GRUPO FRUCAT, AJO, BLANCO, BOLSA DE 3 PZAS	12.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	074005	SANTA ISABEL, PINTO, BOLSA DE 907 GR	14.39	KG	CAMBIO DE MARCA
05	077002	LA SURTIDORA, CHILE ANCHO, BOLSA DE 100 GR	229.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	093002	TANG, EN POLVO, SABOR NARANJA, SOBRE DE 15 GR	3.04	SOBRE	CAMBIO DE PRESENTACION
05	103006	JIMADOR, REPOSADO, BOTELLA DE 1 LT	158.00	LT	CAMBIO DE MARCA
05	107010	BARAIMA, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	100.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
05	108006	DELICADOS, C/FILTRO, BLANCOS, CAJETILLA C/15 PZAS	24.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
05	120020	DONELLI, CALCETINES, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	54.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05	121033	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	95.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	124005	SIMPLY BASIC, BLUSA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	NUEVO MODELO
05	124008	LIMA LIMON, BLUSA, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	78.15	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
05	124024	CIRCUS, BLUSA, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	125006	CARNIVAL, BRASIER, 91% POLIAMIDA - 9% ELASTANO	89.00	PZA	NUEVO MODELO
05	127030	FACHA ZERO, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	180.05	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
05	128002	NAOMI, CONJUNTO, 100% POLIESTER	499.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
05	128022	GIANNI FERAUD, CONJUNTO, 100% POLIESTER	409.90	JGO	NUEVO MODELO
05	128027	LIZMINELLI, VESTIDO, 67% POLIESTER - 33% VISCOSA	1599.90	PZA	NUEVO MODELO
05	128062	BONGO, FALDA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	129007	CRISTINE, TRAJE DE BAÑO, 80% POLIAMIDA - 20% ELASTANO	219.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05	130001	CHERSI, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	298.00	PZA	NUEVO MODELO
05	130005	FUNDERFUL, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	159.59	PZA	NUEVO MODELO
05	130021	DISNEY FROZEN, FALDA, 100% ALGODON	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	130022	BARBY, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	148.00	PZA	NUEVO MODELO
05	131010	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	131044	OSCAR DE LA RENTA, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	359.00	PZA	NUEVO MODELO
05	132016	MI VILLANO FAVORITO, PLAYERA, 100% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	133005	SKINY, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	133010	CREYSI GIRL, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	45.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	135020	SNOOPY, CONJUNTO, 93% ALGODON - 7% POLIESTER	479.00	JGO	NUEVO MODELO
05	136009	CHOKALAS, CAMISETA, 100% ALGODON	29.90	PZA	NUEVO MODELO
05	136013	PIC, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	32.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	136017	BABY CREYSI, CAMISETA, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	58.00	PZA	NUEVO MODELO
05	136020	MON COVER, CAMISETA, 100% ALGODON	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	137009	DC COMICS, GORRA, 100% ALGODON, MOD BATMAN	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	137011	ADIDAS, GORRA, 100% POLIESTER	299.00	PZA	NUEVO MODELO
05	137023	IKER, CHAMARRA, 100% POLIESTER	749.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	139011	HEAD, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	189.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05	139021	KAPPA, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	348.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05	141022	DANIELLE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	298.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
05	146001	LAVADO Y SECADO, CARGA DE 5 KG, INCL DETERGENTE	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	147005	BRUNELLA, BOLSA, 100% SINTETICO, MOD FER010	399.90	PZA	NUEVO MODELO
05	147010	HARDY AMIES, MALETA, MOD 28600D	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	148008	GRUPO ORATUM, PULSERA, ORO LAMINADO, MODE LAMINADO	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	179002	ANTECOMEDOR, (M-6S), MOD BADEN, COLOR NOGAL	8925.14	JGO	NUEVO MODELO
05	184001	COMODA, MOD 1022 GALICIA, COLOR NOGAL	3621.31	PZA	NUEVO MODELO
05	186003	4 PZAS, MADERA PINO, MOD ARKANSAS TABACO	17882.96	JGO	NUEVO MODELO
05	188001	WHIRPOOL, 18 KG, AUTOMATICA, MOD 7MWTW1899BQ0	6740.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	188007	MABE, 19 KG, AUTOMATICA, MOD LMF19380XWBB.BLA	8999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	189001	LG, AP AIRE ACONDIC, DE VENTANA, MOD W081CMTSB3BCO	4094.50	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	189005	WHIRLPOOL, MINISPLIT, 1 TON, SOLO FRIO, MOD WA3025Q	6199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	191008	BLACK & DECKER, BATIDORA, MANUAL MOD MX150	249.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05	198007	SONY, MINICOMPONENTE, CD, USB, RADIO, MOD MCH-ECL5	1999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	198009	SHARP, SISTEMA DOCK, MOD GXBT7	2499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
05	198010	NAKASAKI, RADIOGRABADORA, CD/MP3, MOD 8973	699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	200005	SKY POWER, AHORRADOR, 15 WATTS	21.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	200006	GE, AHORRADOR, BASIC, ESPIRAL, LUZ FRIA, 18 WATTS	40.40	PZA	NUEVO MODELO
05	200007	GTC, AHORRADOR, ESPIRAL, LUZ FRIA, 15 WATTS, MOD 3139	38.90	PZA	NUEVO MODELO
05	202007	EVEREADY, AAA, PAQ C/4 PZAS	29.90	PAQ	NUEVO MODELO
05	205003	OXO, CUCHARON, ACERO INOXIDABLE, MOD 2175800	369.00	PZA	NUEVO MODELO
05	206004	DININGSTYLE, LOZA, VAJILLA DE CERAMICA, MOD 509746	399.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
05	207003	CINSA, SARTEN, 26 CM, MOD MAGNIFICA	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	209002	CONFIANZA, COLCHA, MATRIMONIAL, MOD FIORA	544.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	209009	MARVEL HEROES, COBIJA, FRAZADA, INDIVIDUAL, MOD AVENGERS	300.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	211005	MAINSTAYS, INDIVIDUAL, 3 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	199.00	JGO	NUEVO MODELO
05	212001	SUAVET, DE BAÑO, 100% ALGODON, 0.80 X 1.60 MT	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	213008	HOME DESING, CORTINA DE BAÑO, 1.80 X 1.80 MTS	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
05	215008	FLASH, LIMPIADOR, DESINFECTANTE, BOTELLA DE 1 LT	12.50	LT	CAMBIO DE MARCA
05	229030	CYMBALTA, O/MED, ANTIDEPRESIVO, 7 CAPSULAS DE 30 MG, ELI L	272.50	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
05	262001	COLGATE, CEPILLO DENTAL, KIDS, EXTRA SUAVE, 5 AÑOS	12.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
05	266001	MP, SERVILLETAS, PREMIUM, PAQ DE 500 PZAS	31.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
05	266003	VELVET, SERVILLETAS, PAQ DE 125 PZAS	8.30	PAQ	CAMBIO DE MARCA
05	282006	SUBCOMPACTO	239900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	282011	SUBCOMPACTO	494900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	282014	COMPACTO A	237193.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	282016	USOS MULTIPLES C	628950.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	283007	RACING, BICICLETA, R-20, 1 VEL, MOD VALERIA	1535.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	283008	BIMEX, BICICLETA, 18 VEL, ADULTO, MOD NOVA SPORT	3699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
05	286003	QUAKER STATE, MONOGRADO, SAE 5W-30, XTR-PRO, BOTE DE 946 ML	74.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	288001	LUK, BALATAS, DELANTERAS, PARA TSURU, JUEGO DE 4 PZAS	200.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
05	321007	LUN A DOM, DESPUES DE LAS 8 PM	34.00	BOLETO	CAMBIO DE PRESENTACION
05	322001	CABLEVISION, PAQUETE, PACK TV, MENSUAL, 10 MEGAS	550.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
05	343017	CANTINA, CERVEZA, CARTA BLANCA	20.00	TARRO	CAMBIO DE MODALIDAD
05	345006	INHUMACION, ATAUD METALICO, BASICO, CAPILLA DE VELACION	22000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06	001019	SUPERIOR, P/TACOS, PAQ DE 24 PZAS	10.80	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06	010005	NABISCO, SALADAS, RITZ, CAJA DE 405 GR	58.76	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	018005	BISTEC, DIESMILLO, A GRANEL	134.53	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	018026	CORTES ESPECIALES, NEW YORK, ASADOR, A GRANEL	172.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	080003	HERDEZ, CHAMPIÑONES, REBANADOS, LATA DE 186 GR	79.57	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	081001	LA COSTEÑA, EN ALMIBAR, DURAZNO, MITADES, LATA DE 820 GR	50.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	081002	SPRINGFIELD, EN ALMIBAR, COCKTAIL, LATA DE 248 GR	73.19	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	095003	RICOLINO, DULCES, PANDITAS, PAQ DE 125 GR	152.80	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
06	098003	ASADO, AL CARBON, ORDEN DE 8 PZAS	85.00	ORDEN	CAMBIO DE PRESENTACION
06	102010	BOHEMIA WEIZEN, CLARA, PAQ DE 24 BOTELLAS DE 250 ML, 6000 ML	41.84	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
06	118008	HAGGAR, CAMISA, 100% ALGODON	669.00	PZA	NUEVO MODELO
06	120006	JSG, CALCETINES, 86% NYLON - 14% LYCRA	9.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
06	121008	WESTBROOK, 65% ALGODON - 35% POLIESTER	169.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	123006	AERO SPORT, SHORTS, 100% ALGODON	34.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	124007	PINK LOVE, BLUSA, 50% NYLON - 42% POLIESTER - 8% SPANDEX	99.99	PZA	NUEVO MODELO
06	124012	CAROLL, BLUSA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	125008	PERTE, BIKINI, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	12.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	125009	SONOTA, PANTALETA, 84% NYLON - 16% SPANDEX	59.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	127005	YAK, 65% VISCOSA - 30% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	304.91	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	127021	CHEROKEE, 65% ALG - 23% POL - 11% VISCOSA - 1% ELAST	211.65	PZA	NUEVO MODELO
06	128006	HOLLYWOOD, VESTIDO, 100% POLIESTER	2399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	128009	UNDERSTAR, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	289.90	PZA	CAMBIO DE MARCA

06	128016	MELANY, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	128027	ZOARA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	128028	SKY BLUE, VESTIDO, 100% POLIESTER	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	128030	SAHIBA, FALDA, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	129003	PAMMY, BLUSA, 96% VISCOSA - 4% ELASTANO	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	130005	BUBLY, FALDA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	129.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	130010	MIA TEEN, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	132006	RACO, CAMISA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	59.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	134007	TOMMAS, CALCETAS, 75% ALGODON - 20% NYLON - 5% ELASTANO	24.99	PAQ	CAMBIO DE MARCA
06	135006	DINO KIDS, CONJUNTO, 100% ALGODON	119.99	JGO	NUEVO MODELO
06	135007	CUTIE BABY, CONJUNTO, 65% ALGODON - 35% POLIESTER	109.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
06	179003	ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD TRIPOLI	2259.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
06	181001	ACROS, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, MOD AF5570Q	6499.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
06	183001	AMERICA, MATRIMONIAL, MOD SWEET, 14000401	2799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06	183002	SEALY, INDIVIDUAL, MOD KENTUKY	4999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
06	184004	FRANCIA, MESA DE CENTRO, MOD FRANCIA	1467.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	191002	SINGER, MAQUINA DE COSER, ELECTRICA, 50 FUNC, MOD 130029	3599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06	198001	LG, MINICOMPONENTE, MOD CM7520 2001285	3745.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06	199003	LG, REPRODUCTOR DVD, MP3, MOD DP432H	729.45	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
06	204001	SCOTCH BRITE, ESCOBA, MOD 32539	96.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
06	212001	HILASAL, DE BAÑO, DE 41 X 61 CM, COLOR VAINILLA	49.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
06	215006	PINOL, LIMPIADOR, BOTE DE 828 ML	22.95	LT	CAMBIO DE MARCA
07	004003	ACT II, PALOMERO, MICROONDAS, BOLSA DE 85 GR	141.18	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	010001	CUETARA, SALADAS, PAQ DE 110 GR	59.09	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	025001	FILETE, ROJO IMPERIAL, A GRANEL	69.43	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
07	030002	NUTRILECHE, RECONSTITUIDA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	14.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	032001	NAN, MATERNIZADA, ETAPA 1, LATA DE 400 GR	292.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	047005	KIWI, A GRANEL	59.65	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	062004	CHILE HABANERO, A GRANEL	74.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	074003	PINTO, A GRANEL	14.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	077003	CHILE PASILLA, BOLSA DE 250 GR	140.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	080004	HERDEZ, CHAMPIÑONES, REBANADOS, LATA DE 380 GR	71.05	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	082003	GERBER, PICADO DE FRUTAS, TROPICALES, ETAPA 3, FCO DE 170 GR	73.53	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	084004	SMART MP, ESTANDAR, BOLSA DE 1 KG	13.74	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	089003	HELLMANN´S, MAYONESA, FCO DE 190 GR	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	091004	OREGANO, ENTERO, BOLSA DE 100 GR	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	093003	TANG, POLVO, VARIOS SABORES, SOBRE DE 15 GR	3.20	SOBRE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	096004	PRONTO, DE AGUA, VARIOS SABORES, CAJA DE 84 GR	96.73	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	127001	CALVIN KLEIN, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	1199.00	PZA	NUEVO MODELO
07	127004	FRANCESCA NOVO, 100% POLIESTER	799.00	PZA	NUEVO MODELO
07	127020	LUST PREMIUM, 98% ALGODON - 2% SPANDEX	499.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	128005	FLAMINYES, FALDA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	128009	COSMO & CO, VESTIDO, 100% POLIESTER	258.00	PZA	NUEVO MODELO
07	128012	MAGGY LONDON, VESTIDO, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	128014	LA SCALA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	399.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	128021	OP, VESTIDO, 100% VISCOSA	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	128023	BOGGS, FALDA, 85% POLIESTER - 11% NYLON - 4% ELASTANO	369.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	128027	STYLE ME, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	359.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	130012	GIRLS CLUB, FALDA, 75% ALGODON - 18% POLIESTER - 7% ELASTANO	52.15	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	136010	MON CARAMEL, CAMISETA, 100% ALGODON	69.00	PZA	NUEVO MODELO
07	143004	BONGO, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	178.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
07	143006	DELICIA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	258.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
07	143007	LIFE STRIDE, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	NUEVO MODELO
07	147009	SUPRA, MALETA, DE VIAJE, COMPARTIMENTO P/LAPTOP	1119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	147011	PERFECT CHOICE, MALETA, P/LAPTOP, KIT-EXPRESA	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
07	188001	WHIRLPOOL, 18 KG, MOD TMW-TW1805	9748.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	188003	MABE, 17 KG, AUTOMATICA, MOD AGI INX	6690.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07	192003	RCA, INALAMBRICO, MOD 2161	550.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	192004	PANASONIC, INALAMBRICO, MOD KX-TG17 DUO	1099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07	194003	MABE, 1.4 PIES, MOD XO-1410	2073.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
07	194004	LG, 1.1 PIES, MOD 1143 XT	2099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
07	209006	COBYTEX, COLCHA, ENDREDON, MOD ANDREA PINK FULL	699.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	236003	LAS CANITAS, ALCOHOL, BOTELLA DE 225 ML	9.50	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
07	327003	PURINA, ALIM, SECO P/PERRO, BENEFULL, CACHORRO, BOLSA 4 KG	57.25	KG	CAMBIO DE MARCA
08	001018	A GRANEL	15.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	025014	ENTERO, HUACHINANGO, A GRANEL	110.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	029004	TUNY, PULPO, EN SU TINTA, LATA DE 140 GR	107.14	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	033006	DANONE, BEBIBLE, ACTIVIA, CIRUELA PASA, BOTE DE 240 GR	41.67	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08	035003	PARMA, PARMESANO, BOTE DE 227 GR	264.32	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	043003	OLEICO, ACEITE VEGETAL, DE CARTAMO, BOTELLA DE 955 ML	47.43	LT	CAMBIO DE MARCA
08	049008	VALENCIA, A GRANEL	11.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	087004	YOLI, REFRESCO, DE SABOR, DE 355 ML	22.82	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	088006	SANTA MARIA, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	9.50	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
08	118009	HAGGAR, CAMISA, 100% ALGODON	499.00	PZA	NUEVO MODELO
08	121015	DOCKERS, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	123001	QUICKSILVER, BERMUDA, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	999.00	PZA	NUEVO MODELO
08	124002	LEE, BLUSA, 100% ALGODON	329.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	127005	OGGI JEANS, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	128005	MARCO CARODI, VESTIDO, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	128007	CHEROKEE, VESTIDO, 100% POLIESTER	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	128009	YENNY, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	128011	ZUCCA, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ESPANDEX	269.00	PZA	NUEVO MODELO
08	128017	DUPLAN, VESTIDO, 100% LINO	1199.00	PZA	NUEVO MODELO
08	128025	VIANNI, VESTIDO, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	128031	TOSCANO, VESTIDO, 70% POLIESTER - 30% ALGODON	839.00	PZA	NUEVO MODELO
08	129006	SONATA, CAMISON, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	199.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	130004	SIMPLY BASIC, PANTALON, 75% ALGODON - 22% POLIESTER - 3% ELA	129.00	PZA	NUEVO MODELO
08	131004	URBANT, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	131007	JUST 4 BOYS, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	132001	MP,PLAYERA, 100% ALGODON	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	134004	ATLETICOS, CALCETAS, 68% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% POLIA	39.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
08	135001	DISNEY, VESTIDO, 100% ALGODON	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	135004	BE THE BEST, VESTIDO, 100% ALGODON	228.00	PZA	NUEVO MODELO
08	139005	CHARLY, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	655.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	139010	CHARLY, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	690.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	139012	VANS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	669.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	140005	JEANS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	260.00	PAR	NUEVO MODELO
08	140006	YUYIN, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	390.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	140009	COQUETA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	539.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	141006	WESTIES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
08	148005	VIZANTI, RELOJ P/DAMA, MOD 719102, 7007003	409.00	PZA	NUEVO MODELO
08	180001	MABE, CAMPANA EXTRACTORA, DE 80 CM, MOD CM8091	3199.00	PZA	NUEVO MODELO
08	181002	MABE, 6 QUEM, 30", MOD MA07655	6299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08	190003	FAN STAR, DE PISO, 3 VEL, MOD 3349	349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	191004	RECORD, BATIDORA, 5 VEL, MOD HM9255	649.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08	193004	OSTER, 10 VEL, MOD 4108	488.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08	194004	LG, 1.4 PIES, MOD MS14435WM	1790.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	197003	SONY, 40", PANTALLA LED, COD 1002484	9299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	198001	SAMSUNG, MICROCOMPONENTE, MOD MM - E430	3549.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08	198008	SONY, RADIOGRABADORA, CD, USB, MOD ZS-RS70	2299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08	199003	SONY, CONSOLA DE VIDEOJUEGOS, PLAY STATION 4	7390.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
08	201002	LUZ ETERNA, VELA, PAQ DE 16 PZAS	42.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
08	209003	MOSLEY CLASSIC, COLCHA, EDRECOLCHA, KING SIZE, 100% POLIESTE	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	209006	PROVIDENCIA, COBIJA, COBERTOR, 1.80 X 2.10M, 100% POLIESTER	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	210008	SCOTCH-BRITE, TELA MULTIUSOS, DE 33 X 58 CM, PAQ DE 5 PZAS	16.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
08	213001	TELA P/CORTINA, 100% POLIESTER, ANCHO 140 CMS, MOD 0942	19.99	MT	CAMBIO DE PRESENTACION
08	242001	ECLIPSOL. BLOQUEADOR, FPS 30, TUBO DE 125 GR	255.50	TUBO	CAMBIO DE PRESENTACION
08	244001	CUIDADO DENTAL, CONSULTA	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	253005	DEPILACION, DE CEJAS	20.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	257003	REXONA, AEROSOL, BOTE DE 105 GR	36.65	PZA	CAMBIO DE MARCA
08	258006	PALMOLIVE, BARRA, PZA DE 160 GR	59.06	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
08	262002	ORAL B, CEPILLO DENTAL, PRO SALUD, PULSAR, SUAVE 40	89.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
08	282009	SUBCOMPACTO	177900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08	283002	ITALIKA, MOTOCICLETA, ESTANDAR, MOD 150CC	17999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
08	320002	O/DIVERSIONES, SALON DE FIESTAS, RENTA, 6 HRS	1200.00	RENTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
08	332001	YAMAHA, GUITARRA, ELECTRICA, MOD ERG121C GIGMAKER	2690.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	009003	PASTEL, MARQUISE, POR PZA	240.00	PZA	CAMBIO DE MODALIDAD
09	095003	YOPI, CAJETA, QUEMADA, BOLSA DE 250 GR	102.00	KG	CAMBIO DE MARCA

09	100003	FUD, CONGELADA, HAWAIANA, FAMILIAR, 784 GR, PZA	88.01	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
09	103001	JOSE CUERVO, REPOSADO, ESPECIAL, BOTELLA DE 990 ML	131.21	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
09	104001	PRESIDENTE, SOLERA, CLASICO, BOTELLA DE 940 ML	111.70	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
09	120011	REGO, CALCETAS, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	12.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
09	123003	FUNCTION, BERMUDA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	123011	J.R.BRIT' S, PIJAMA, 100% ALGODON	499.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
09	124004	LOVE IMAGE, BLUSA, 100% POLIESTER	129.90	PZA	NUEVO MODELO
09	124008	LPC COLLECTION, BLUSA, 100% ALGODON	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	127015	MARGIE, 100% POLIESTER	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	127024	CHEROKEE, 65% ALGODON - 23% POLIESTER - 11% VISCOSA	249.00	PZA	NUEVO MODELO
09	128004	DUPLAN, VESTIDO, 40% POLIESTER - 30% ALGODON	1099.00	PZA	NUEVO MODELO
09	128005	SIX AND SEVEN, VESTIDO 100% POLIESTER	219.00	PZA	NUEVO MODELO
09	128006	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	349.00	PZA	NUEVO MODELO
09	128029	DAVINCHY, FALDA, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	128030	LADY SUN, FALDA, 75% RAYON - 25% POLIESTER	349.00	PZA	NUEVO MODELO
09	128032	PRIYA, VESTIDO, 96% RAYON - 4% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	128034	RIMINI, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	999.00	PZA	NUEVO MODELO
09	128035	SKY CHIC, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	149.99	PZA	NUEVO MODELO
09	128036	TESSUTTI, CONJUNTO, 100% POLIESTER	1179.00	JGO	NUEVO MODELO
09	129008	AMERICAN CLOTHING, BERMUDA, 100% ALGODON	129.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	129012	SARAH TAYLOR, PIJAMA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	249.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
09	130008	FIORELLA, VESTIDO, 100% ALGODON	599.00	PZA	NUEVO MODELO
09	130009	725 ORIGINALS, VESTIDO, 100% ALGODON	148.00	PZA	NUEVO MODELO
09	132001	REVOLUTION, PLAYERA, 100% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	132002	MARVEL, PLAYERA, 100% ALGODON	128.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	132007	AMERICAN EAGLE, PLAYERA, 100% ALGODON	129.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	133016	DISNEY PRINCESA, P/NIÑA, CORPIÑO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	135001	GET IT, TRAJE, 100% ALGODON	199.00	TRAJE	NUEVO MODELO
09	135006	DISNEY, CONJUNTO, P/NIÑA, 100% ALGODON	169.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
09	138003	PC, ESCOLAR, BLUSA Y FALDA	445.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	139008	BRECKAT, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	350.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
09	143011	LUCIANA RISSO, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	356.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
09	147002	XPEDITION, BOLSA, 100% POLIESTER, 21 PULG	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	147010	TOMMY HILFIGER, BOLSA, 100% PVC, MOD 6925536	1890.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	179003	POMUGAL, ANTECOMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD LIVERPOOL	19459.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
09	179004	COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), RECTANGULAR, MOD CINTHIA	10771.00	JGO	NUEVO MODELO
09	181001	KOBLENZ, 6 QUEM, ENC ELEC, C/HORNO MOD 841913 - EKE 505	7999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	183004	THERAPEDIC, MATRIMONIAL, MOD ALAMO	5480.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	189004	GE, MINISPLIT, 1 TONELADA, MOD AS12CABW 110V	5599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	194004	DAEWOO, 1.4 PIES, MOD 10000571	1879.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09	197005	SAMSUNG, 32", PANTALLA LED, MOD UN32EH5300FX2X	6999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	198002	PANASONIC, MINICOMPONENTE, 1 CD, MOD AK238	3147.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09	198003	SONY, MINICOMPONENTE, MOD MHC-ECL5//CMX4	2299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	198008	LG, MINICOMPONENTE, BLUETOOTH - NFC, MOD DM2740	3699.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
09	200004	OSRAM, INCANDESCENTE, 40 WATTS, ACABADO CLARO, ESFERA	12.90	PZA	NUEVO MODELO
09	202002	DURACELL, AA, ULTRA DIGITAL, PAQ C/8 PZAS	152.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
09	208003	BAQUELITA, CESTO, BEVRY, 40 LTS, C/TAPA	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	209007	LALALOOPSY, COBIJA, FRAZADA, INFANTIL, 115X70, 100% POL	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	251003	BIOMETRIA, HEMATICA C/PLAQUETAS, COMPLETA	100.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
09	254002	AQUA NET, FIJADOR, SPRAY, BOTE DE 445 ML	28.50	BOTE	CAMBIO DE PRESENTACION
09	266003	SUAVEL, SERVILLETAS, PAQ DE 400 PZAS	17.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
09	283004	HUFFY, BICICLETA, R-26, MOD GRANBROOK	2299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
09	323003	BEBIDA, BRANDY, TORRES 10, COPA	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
09	328010	FIDEL RUEDA, CD, FIDEL RUEDA, MUSICA DEL PUEBLO	120.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
09	330003	FISHER PRICE, JGO DE ACTIVIDADES, LLAVERO DE ACTIVIDADES, P/	99.00	JGO	NUEVO MODELO
09	330006	ENTRETENIMIENTO MONTECARLO, JUEGO DE MESA, TURISTA MUNDIAL	219.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
10	011002	DEL MARQUEZ, SPAGUETTI, BOLSA DE 200 GR	13.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10	092001	CHIPS, PAPAS FRITAS, C/SAL, DE MAR, BOLSA DE 170 GR	172.06	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
10	184004	LUNE, SILLON, DE TELA, LAVABLE, MOD LUCK BLUE	11999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
10	239004	PULMOBROX, NATURISTA, JARABE, 240 ML, LAB NATURES	110.00	FCO	CAMBIO DE MARCA
10	260001	BIC, RASTRILLO, COMFORT TWIN, PAQ C/5 PZAS	53.90	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
10	263008	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, LOTION, CAJA DE 70 HOJAS	19.35	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	009002	PASTEL, TRES LECHES, A GRANEL	150.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	014006	NESTLE, CEREAL DE MAIZ, INTEGRAL, CORN FLAKES, CAJA 1150 GR	43.40	KG	CAMBIO DE MARCA
11	019006	HIGADO, A GRANEL	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	025003	ENTERO, SIERRA, A GRANEL	76.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	025009	ENTERO, MOJARRA, A GRANEL	59.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	031005	NESTLE, ENTERA, NIDO, LATA DE 2520 GR	87.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	037002	LALA, MEDIA CREMA, BOTE DE 250 ML	34.40	LT	CAMBIO DE MARCA
11	043005	NUTRIOLI, ACEITE VEGETAL, DE SOYA, BOTELLA DE 946 ML	28.34	LT	CAMBIO DE MARCA
11	043013	MP, GRASA VEGETAL, MARGARINA, S/SAL, BARRA DE 225 G	48.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	076001	LA COSTEÑA, REFRITOS, BAYOS, LATA DE 580 GR	18.62	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
11	088002	SANTA MARIA, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	5.25	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
11	107009	BARAIMA, BLANCO, BOTELLA DE 700 ML	112.86	LT	CAMBIO DE MARCA
11	120004	BRUNO CORZA, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	39.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	120009	PERTEGAZ, CALCETINES, 80% ALGODON - 20% POLIAMIDA	90.00	PAR	NUEVO MODELO
11	120016	CONTEMPO, CALCETINES, 62% ALGODON - 24% POL - 11% PA - 3% EL	48.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	121011	YALE, 100% POLIESTER	218.00	PZA	NUEVO MODELO
11	122008	BRUNO CORZA, TRAJE, 55% POLIESTER - 45% VISCOSA	1799.00	TRAJE	NUEVO MODELO
11	122011	JOE JOSEPH ABBOUD, TRAJE, 78% POLIESTER - 22% VISCOSA	3119.20	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
11	122013	GUISSEPPI, TRAJE, 100% POLIESTER	649.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
11	124017	SIMPLE FASHION, PLAYERA, 100% ALGODON	79.00	PZA	NUEVO MODELO
11	125018	ILUSION, BOXER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	58.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	127009	VITOS, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	789.00	PZA	NUEVO MODELO
11	127026	FADED GLORY, 51% POLIESTER - 42% ALGODON - 7% ELASTANO	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	127036	JORDACHE, 65% ALGODON - 24% POLIESTER - 10% VIS - 1% EL	229.00	PZA	NUEVO MODELO
11	128007	MERAVIGLIA, FALDA, 100% POLIESTER	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	128033	PIERRE CARDIN, VESTIDO, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	698.00	PZA	NUEVO MODELO
11	128036	725 ORIGINALS, VESTIDO, 83% POLIESTER - 17% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
11	128038	725 ORIGINALS, VESTIDO, 100% VISCOSA	198.00	PZA	NUEVO MODELO
11	128039	JULIO, VESTIDO, 55% POLIAMIDA - 45% ALGODON	1399.00	PZA	NUEVO MODELO
11	128054	DOCKERS, FALDA, 100% ALGODON	669.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	129002	BODY CONTROL, CAMISETA, 81% POLIAMIDA - 19% ELASTANO	355.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	129016	BALANCE COLLECTION, PANTS, PAQ DE 2 PZAS, 89% POLIESTER - 11	449.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	130014	JORDACHE, PANTALON, 65% ALGODON - 24% POLIAMIDA - 10% VISCOS	149.00	PZA	NUEVO MODELO
11	131004	THAT´S IT, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
11	132007	725 ORIGINALS, CAMISA, 100% ALGODON	128.00	PZA	NUEVO MODELO
11	132008	SIMPLY BASIC, CAMISA, 100% ALGODON	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	132009	ZILERY´S, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	490.00	PZA	NUEVO MODELO
11	132018	CHEROKEE, PLAYERA, 100% ALGODON	99.90	PZA	NUEVO MODELO
11	133015	PROGRESSIVE, P/NIÑO, BOXER, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	19.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	135002	BOBOLI, MAMELUCO, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	419.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	135008	MON CARAMEL, MAMELUCO, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVO MODELO
11	135009	PRIMMI, MAMELUCO, 100% ALGODÓN	490.00	PZA	NUEVO MODELO
11	135011	BABY CREYSI, CONJUNTO, 100% ALGODON	229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	135012	MI PRIMER REGALO, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	149.00	JGO	NUEVO MODELO
11	136003	MON CARAMEL, CAMISETA, 100% ALGODON	65.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	138002	´PC MICHAEL, ESCOLAR, PANTALON Y CASACA, 100% POLIESTER	189.80	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	139005	CONVERSE, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	579.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	139006	KIRKLAND SIGNATURE, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	369.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
11	143018	CHEROKEE, SANDALIAS, CORTE SINTETICO, SUELA SINTETICA	108.00	PAR	NUEVO MODELO
11	147006	BRUNO CORZA, CINTURON, 100% PIEL, MOD 41SC0060	399.00	PZA	NUEVO MODELO
11	147016	CHEROKEE, CINTURON, 1 LADO PIEL, 2 LADO CARNAZA, M 32558	129.00	PZA	NUEVO MODELO
11	148009	XOXO, BISUTERIA, COLLAR, MOD VARIOS	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	168008	ASEO GENERAL, 1 DIA A LA SEMANA	220.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	180003	MABE, CAMPANA EXTRACTORA, DE 80 CM, MOD CM8021N	1199.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	180004	DUREX, BANCO, MOD CAVIA	528.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	180005	COCINA INTEGRAL, MDF C/PINO, MOD MYMSA CHOCOLA C=312665	8649.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	181003	MABE, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, 30", MOD MAO7684CI	8049.30	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	183003	SEALY, MATRIMONIAL, MOD ANDALUCIA	11912.15	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	184006	DEVANE, SOFA CAMA, TELA MATCH, MOD MURAVERA	10350.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	185003	DEVANE, 3-2-1, TELA TIPO IMITACION PIEL, MOD ENDER	22463.63	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	186003	MADERAS NUEVA VIZCAYA, 6 PZAS, MOD DINAMARCA	21552.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	187002	SAMSUNG, 12 PIES, 2 PUERTAS, MOD RT32FBRHDSL	8879.07	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	188004	MABE, 17 KG, 7 PROGRAMAS AUT, MOD LME17400XBB	6999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	189004	SYMPHONY, ENFRIADOR, PORTATIL, 23 M3, MOD DIET 81	1790.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	189006	WHIRLPOOL, AP AIRE ACONDIC, TIPO SPLIT, MOD WA2043Q0	6945.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	190004	NORTH POLE, DE PEDESTAL, 3 VEL, MANUAL, MOD CH18Y	829.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION

11	190006	BIRTMAN, DE PEDESTAL, 3 VEL, MOD BL-16E	711.32	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	192002	ALCATEL, INALAMBRICO, C/PANTALLA, MOD G280 VOICE	745.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	192004	MOTOROLA, INALAMBRICO, 2 AURICULARES, MOD AURI3500CE-2C	874.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	193003	MAN, 7 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD LMV-9090-VCR111	829.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	194001	DAEWOO, 1.2 PIES, 10 NIVELES DE POTENCIA, MOD KOG-142HMA	2126.58	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	194003	LG, 1.1 PIES, ESPEJO, MOD MS1143BMW	1690.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	194005	WHIRLPOOL, 1.1 PIES, 1350 WATTS, MOD WM1211D	1799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	195001	T-FAL, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD PRIMA 55	499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	195003	BLACK & DECKER, VAPOR, ROCIADO VERTICAL, MOD IRBD05LA	398.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	195006	OSTER, VAPOR, MOD 5812	259.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	197007	SONY, 40", LED, BRAVIA, MOD KDL-40W600/B	12449.05	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	198003	SONY, MINICOMPONENTE, 360 W, USB, CD, MP3, MOD HCD-ESX6	2471.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	198007	LG, MICROCOMPONENTE, MOD CM1530BT	1094.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	198009	SONY, MINICOMPONENTE, CD, USB, MP3, BLUETOOTH, MOD MHC-V5	7464.05	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	199006	SONY, REPRODUCTOR BLU-RAY, DVD, CD, USB, MP3, MOD BDP-S3200	1709.05	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	206002	LIBBEY, CRISTALERIA, VASOS, JGO DE 4 PZAS, MOD DRINKING JAIR	159.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	206005	CRISA, LOZA, VAJILLA, 20 PZAS, MOD CONTEMPO, VIDRIO	315.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	211001	MAINSTAYS, MATRIMONIAL, 50% POLIESTER - 50% ALGODON, MOD IRI	349.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	211004	RAYMOND WAITES, INDIVIDUAL, 3 PZAS, 100% ALGODON, MOD 808687	439.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	213001	DEMUR, CORTINA DE BAÑO, 180X180 CM, 100% VINILO, MILAN ROSA	82.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	213006	MP, CORTINA DE BAÑO, 100% VINILO, MOD 0407109	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	214003	ACE, EN POLVO, BLANCOS DIAMANTE, BOLSA DE 1 KG	31.25	KG	CAMBIO DE MARCA
11	229028	VERMOX, O/MED, TAB, 1 DE 500 MG, LAB JANSSEN-CILAG	52.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	240002	CLORO-TRIMETON, GRAGEAS, 20 DE 12 MG, LAB SCHERING PLOUGH	70.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
11	250002	CESAREA, 48 HRS, QUIROFANO, SALA, MEDICAMENT Y MATERIAL	11500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
11	283002	SPECIALIZED, BICICLETA, R26, 21 VEL, MOD HARD ROCK FRENOS V	7525.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
11	283004	MERCURIO, BICICLETA, 7 VEL, MOD M87SNZ60	4299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	283005	SCHWIN, BICICLETA, R-16, MOD HELLO KITTY, C=116172	1799.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
11	289003	LTH, 550 AMPERS, MOD L47550, A CAMBIO	1230.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	292002	AFINACION, SERVICIO A CHEVY	1350.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	314005	PAIDOS, SUP PERSONAL, LOS 7 HABITOS DE LA GENTE, AUTOR COVEY	269.00	EJEMPL	NUEVO MODELO
11	316001	NORMA, CUADERNO, PROF, RAYADO, 100 HOJAS, MOD KIUT, PZA	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	316009	BIC, BOLIGRAFO, CRYSTAL, PUNTO MEDIO, CAJA DE 12 PZAS	31.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	326004	QUO, MENSUAL, EDIT GRUPO EXPANSION	42.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	328001	BUNGIE, VIDEO JUEGO, XBOX 360, DESTINY	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	328011	ON SCREEN, PELICULA, BLU-RAY, VARIOS TEMAS, PARKER, LA LLORO	49.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
11	328012	WARNER MUSIC, CD, MIJARES, NO SE ME ACABA EL ALMA	161.10	PZA	CAMBIO DE MARCA
11	330002	SPIN MASTER, JGO DE MESA, HED BANZ, CLASICO	249.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
11	330006	MATTEL, JGO DE DESTREZA, UNO STACKO, MOD 49715	219.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
11	330007	HASBRO, JGO DE DESTREZA, JENGA, CLASSIC, MOD A2120	237.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
12	010008	NABISCO, DULCES, OREO, CAJA DE 324 GR	73.07	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	016011	ENTERO, A GRANEL	34.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	017016	COMERSA, PIERNA, CODILLO, A GRANEL	59.90	KG	CAMBIO DE MARCA
12	018029	MOLIDA, ESPECIAL, A GRANEL	129.99	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	018031	RETAZO, C/HUESO, A GRANEL	64.99	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	018033	CHULETA, A GRANEL	80.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	020001	DE CERDO, A GRANEL	50.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	073004	MP, CONGELADO, BOLSA DE 500 GR	49.80	KG	CAMBIO DE MARCA
12	077003	LA MERCED, CHILE CHIPOTLE, BOLSA DE 100 GR	129.00	KG	CAMBIO DE MARCA
12	095005	DE LA ROSA, DULCES, MALVAVISCO, BOLSA CON 400 GR	38.75	KG	CAMBIO DE MARCA
12	099003	BARBACOA, DE RES, A GRANEL	180.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	118001	CHAPS, CAMISA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	799.00	PZA	NUEVO MODELO
12	120011	DONELLI, CALCETINES, 65% ALGODON - 20% POLIAMIDA - 10% POLIE	44.90	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	121010	AKRIS, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	121012	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	179.00	PZA	NUEVO MODELO
12	121014	CONTEMPO, 100% ALGODON	398.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	121018	CHAPS, 100% ALGODON	799.00	PZA	NUEVO MODELO
12	124003	DAVINCHY, BLUSA, 100% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	126008	CARLA CONTI, MEDIAS, 84% POLIAMIDA - 16% ELASTANO	88.00	PAQ	NUEVO MODELO
12	127003	APOSTROPHE, 60% POLIESTER - 35% VISCOSA - 5% ELASTANO	699.00	PZA	NUEVO MODELO
12	127007	RED COMPANY, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	129.90	PZA	NUEVO MODELO
12	127014	PINK TEAM, 100% POLIESTER	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	127021	LA MODE, 85% POLIESTER - 11% VISCOSA - 4% ELASTANO	258.00	PZA	NUEVO MODELO
12	128005	RIMINI, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	1299.00	PZA	NUEVO MODELO
12	128011	SAHIBA, VESTIDO, 100% ALGODON	259.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	128013	RINY INTERNACIONAL, FALDA, 100% POLIESTER	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	128026	MELANY, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	128032	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	128034	FADED GLORY, VESTIDO, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	258.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	129006	BEAUTY SECRET, CAMISETA, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	130002	FIORELLA, VESTIDO, 100% ALGODON	529.00	PZA	NUEVO MODELO
12	130009	CHERSI, VESTIDO, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	298.00	PZA	NUEVO MODELO
12	131017	ISW, 100% ALGODON	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	132007	MP,PLAYERA, 100% ALGODON	44.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	134012	GADELLI, CALCETINES, PAQ C/2 PARES, 75% ACRILICO - 23% POLIA	40.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
12	136003	BENETTON, PAÑALERO, 100% ALGODON	170.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	137004	LONDON STYLE, SOMBRERO, 100% POLIESTER	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	137005	AUTHENTIC EAGLE, GORRA, BORDADA, 100% ALGODON	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	140010	GIRLS ATTITUDE, ZAPATOS, NIÑA, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	279.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	141001	KAROL, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	143009	BONGO, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	178.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	143010	SAHARA, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	389.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	143011	TACHIS, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	148.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
12	147001	TECH ZONE, MALETA, P/LAP TOP, VARIOS MOD	699.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	147011	CONTEMPO, CINTURON, FIBRA DE CUERO, VARIOS MOD	168.00	PZA	NUEVO MODELO
12	184004	ARTIMAX, CTRO DE ENTRETENIMIENTO, MOD 203	1628.00	PZA	NUEVO MODELO
12	188002	EASY, 16 KG, MOD LAE 163000PB	6299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
12	189002	YORK, MINISPLIT, MOD YSAADK	6099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12	197003	PHILLIPS, 40", PANTALLA LED, WI FI, NET TV, MOD 40PFL4609	6999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
12	199003	PHILCO, REPRODUCTOR DVD, COMPACTO, MOD EDVD5585	649.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
12	201001	VELADORA, SAN JUDAS, LATA DE 185 GR	37.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	202004	EVEREADY, AA, GOLD, PAQ C/6 PZAS	55.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
12	203003	MAYA, CERILLOS, 10 CAJAS DE 50 LUCES C/U	12.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
12	206003	LIBBEY, LOZA, VAJILLA, 5 PZAS, MOD TEMPO	259.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12	207001	T-FAL, SARTEN, SATISFACTION, MOD D4390282-1, 2 PZAS	549.00	JGO	NUEVO MODELO
12	207002	HOME ZONE, BATERIA, 5 PZAS, ANTIADHERENTE	165.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
12	209002	MAINSTAYS, COLCHA, EDREDON, IND, DOBLE VISTA, MOD HOJA AZUL	270.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	209005	PROVIDENCIA, COBIJA, COBERTOR, FROZEN, MATRIMONIAL	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	214001	BOLD, EN POLVO, NATURALS, BOLSA DE 900 GR	19.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
12	214006	ROMA, LIQUIDO, ENVASE 1 LT	17.55	LT	CAMBIO DE MARCA
12	253003	ALACIADO, PARA DAMA, EXPRESS	50.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	262001	EQUATE, CEPILLO P/CABELLO, RECTANGULAR, MOD EK38490, ACOJINA	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	265001	SABA, TOALLAS, ULTRADELGADA, ESTILOS, C/ALAS, PAQ C/16 PZAS	27.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
12	314003	ALFAGUARA, LITERARIO, LA FIESTA DEL CHIVO, MARIO VARGAS LLOS	149.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
12	328003	QUALITY FILMS, PELICULA, BLU RAY, BROKE BACK MOUNTAIN	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
12	329003	IMPRESION DIGITAL, FOTOGRAFIA, 1-50 PZAS, MEDIDA 4X6	4.50	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
12	330003	IDEA, JGO DE MESA, LOTERIA, TRADICIONAL MEXICANA	47.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	003001	HARIMASA, HARINA DE MAIZ, PAQ DE 1 KG	10.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	013003	PRONTO, P/HOT CAKES, TRADICIONALES, CAJA DE 500 GR	34.70	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	018002	BISTEC, AGUAYON, A GRANEL	110.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	018011	CHULETA, A GRANEL	159.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	018015	RETAZO, C/HUESO, A GRANEL	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	018027	BISTEC, MILANESA, A GRANEL	138.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	022001	GUS, DE PAVO, A GRANEL	30.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	023007	CARNES SECAS, OREADA, DE RES A GRANEL	90.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	028001	FRESH LABEL, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	54.65	KG	CAMBIO DE MARCA
13	030007	LALA, ULTRAPASTEURIZADA, SEMIDESCREMADA, BOTE DE 1 LT	16.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	036001	OAXACA, A GRANEL	74.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	037001	ENTERA, A GRANEL	35.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	043007	INCA, MANTECA VEGETAL, PAQ DE 1 KG	31.10	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	063002	S/CASCARA, A GRANEL	24.48	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	077007	DON ZABOR, CHILE CHIPOTLE, BOLSA DE 200 GR	114.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
13	078001	BIDA, JUGO, FRESA, BOTE DE 500 ML	10.40	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	081003	LA MORENA, EN ALMIBAR, DURAZNO, MITADES, LATA DE 820 GR	29.27	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	088001	BE-LIGHT, SABORIZADA, BOTELLA DE 500 ML	16.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	096001	PRONTO, DE AGUA, LIMON, CAJA DE 84 GR	88.10	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	108005	CAMEL, C/FILTRO, MENTOLADOS, CAJETILA DE 20 PZAS	46.00	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	118001	ROYAL PREMIUM, CAMISA, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA

13	119011	PLAY BOY, BOXER, 100% ALGODON	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	121019	POLO CLUB, 100% ALGODON	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	122009	BE BY BOGGS, SACO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	1149.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	123009	THAT´S IT, BERMUDA, 100% ALGODON	399.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	124003	PALOMA, BLUSA, 100% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	125009	COBBY, BRASIER, 88% NYLON - 12% SPANDEX	50.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	126001	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 87% POLIAMIDA - 13% ELASTANO	48.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	127002	SIENTEME, 60% ALGODON - 38% POLIESTER - 2% SPANDEX	169.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	127003	COSMO & COMPANY, 68& POLIESTER - 28% VISCOSA - 4% ELAST	248.00	PZA	NUEVO MODELO
13	127011	MAP, 100% VISCOSA	699.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	128001	725 ORIGINALS, VESTIDO, 100% VISCOSA	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	128008	SAHIBA, VESTIDO, 100% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	128024	RABBIT, VESTIDO, 100% POLIESTER	999.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	128025	MP,FALDA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
13	128028	SAHARA, VESTIDO, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	128035	THAT´S IT, FALDA, 85% ALGODON - 14% POLIESTER - 1% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	129005	SPTM, PANTS, 89% POLIESTER - 11% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	129007	ADINA, PIJAMA, 2 PZAS, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	149.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13	131004	LA LIGA DE LA JUSTICIA, 100% ALGODON	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	131020	CITFUS, 100% ALGODON	139.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	133005	MELHER, P/NIÑO, TRUSA, 63% POLIESTER - 33% ALGODON - 4% ELAS	19.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	135006	PUPPY & CO, CONJUNTO, 2 PZAS, 55% ALGODON - 45% POLIESTER	99.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
13	140004	AUDAZ, ZAPATOS, P/NIÑO, CORTE VACUNO - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	141008	FLEXI, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	899.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	143011	RAMIRO OLIVARES, SANDALIAS, CORTE CAPRINO - SUELA SINTETICA	999.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
13	147007	RUZ, MOCHILA, 100% POLIAMIDA	207.60	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	147012	SANSONIT, MOCHILA, MOD ST3245	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	179002	CONDESA, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), CAFE, MOD 15000863	14549.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13	179006	CATANIA, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MOD CHOCOLATE	23593.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
13	180003	ALACENA, MADERA DE PINO DE 1.2 M, 5 CAJONES	3800.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	189004	LG, AP AIRE ACONDICIONADO, 11200 BTU, MOD W121CM	4990.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
13	195001	OSTER, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD GCSTP6205	669.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13	197006	SONY, 32", LED, MOD R430B	6999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	198002	LG, MINICOMPONENTE, 1 CD, USB, MOD 5052	3499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13	198006	PHILIPS, RADIOGRABADORA, CD, USB, MP3, MOD KL32	804.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	199003	SONY, REPRODUCTOR DVD, MP3, MOD DVP-SR115/BCMX2	679.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13	201004	LUZ ETERNA, VELADORA, VIRGEN DE GUADALUPE, 1 PZA	20.80	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	214005	BLANCA NIEVES, EN POLVO, BOLSA DE 500 GR	28.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	215005	FLASH, LIMPIADOR, BOTELLA DE 1 LT	11.80	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	216003	CLARASOL, CLORO, BOTELLA DE 500 ML	9.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	217001	CORONA, BARRA, PZA DE 400 GR	30.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	217006	UTIL, BARRA, PZA DE 350 GR	25.71	KG	CAMBIO DE MARCA
13	218001	CAZA FACIL, RATICIDA, TRAMPA, P/RATONES CAJA DE 2 PZAS	25.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	229003	PIRIFUR, O/MED, COMPRIMIDOS, 500/50, CAJA DE 24, LAB SANOFI	323.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	229010	INSOGEN PLUS, O/MED, TAB, 40 DE 513-125 MG, LAB ITALMEX	177.68	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	230001	LINCOCIN, AMPOLLETA, 600 M, CAJA DE 6 JERINGAS, LAB PFIZER	468.51	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	233003	DIABION, CAPSULAS, CAJA DE 30 PZAS, LAB MERCK	213.80	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	235001	ELECTROLIT, LIQUIDO, DE 625ML, LAB PISA	20.61	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	249003	ULTRASONIDO, DE HIGADO	350.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	256006	FRESKA-RA, PASTA DENTAL, 4D, TUBO DE 100 ML	130.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	258006	ESCUDO, BARRA, PZA DE 180 GR	65.56	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	261006	ASEPXIA, MAQ FACIAL POLVO, PZA DE 10 GR	101.82	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	264001	KLEEN BEBE, JUMBO, ABSORSEC, PAQ DE 14 PZAS	39.10	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	283001	BENOTTO, BICICLETA, R-24, MOD RUSH	2499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
13	316001	U-PAK, CUADERNO, PROF, 100 HOJAS	21.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	316005	BARRILITO, OTROS, TIJERAS, MOD 142-4 ESCOLAR	27.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	326002	COSMOPOLITAN, CATORCENAL, ED TELEVISA	37.00	EJEMPL	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	328003	BLUE SKY STUDIOS, PELICULA, BLU-RAY, RIO 2	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	328009	STREAMLINE RECORDS, CD, LADY GAGA, BORN THIS WAY	167.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	330004	HASBRO, MUÑECA, MY LITTLE PONY	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
13	330006	HASBRO, MUÑECO, CARA DE PAPA	175.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
13	331002	MOLTON, BALON, DE FUTBOL NUM 5	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	005003	CONCHA, POR PZA	6.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	005006	CONCHA, POR PZA	6.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	006005	TELERA, POR PZA	1.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	006006	TELERA, POR PZA	1.80	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	007002	MP, BLANCO, BOLSA DE 650 GR	21.54	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	012002	SELECTO, TORTILLINAS, BOLSA DE 240 GR	41.25	KG	CAMBIO DE MARCA
14	015003	MP, SUPER EXTRA, PAQ DE 750 GR	14.31	KG	CAMBIO DE MARCA
14	023005	EL CERDITO, O/EMBUTIDOS, QUESO DE PUERCO, A GRANEL	102.00	KG	CAMBIO DE MARCA
14	026001	SECO, MEDIANO, A GRANEL	320.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	032004	PRONTO, CONDENSADA, LATA DE 380 GR	26.32	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	032006	NESTLE, LA LECHERA, CONDENSADA, LATA DE 100 GR	90.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	033006	DANONE, BATIDO, ACTIVIA, CIRUELA PASA, BOTE DE 1 KG	26.00	KG	CAMBIO DE MARCA
14	035002	LA CAMPESINA HOLANDESA, GOUDA, A GRANEL	178.00	KG	CAMBIO DE MARCA
14	039001	NESTLE, DE LECHE, BASICO, BOTE DE 1 LT	27.65	LT	CAMBIO DE MARCA
14	042004	SAN JUAN, BLANCO, PAQ DE 12 PZAS	25.13	PAQ	CAMBIO DE MARCA
14	045007	TABASCO, A GRANEL	14.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	046001	HASS, A GRANEL	32.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	077004	TAJIN, CHILE ANCHO, BOLSA DE 100 GR	179.00	KG	CAMBIO DE MARCA
14	078002	BOING, NECTAR, DE MANGO, BOTE DE 500 ML	12.45	LT	CAMBIO DE MARCA
14	079002	DOÑA MARIA, MOLE, EN PASTA, FCO DE 235 GR	113.83	KG	CAMBIO DE MARCA
14	080002	BUFALO, ACEITUNAS, S/HUESO, BOLSA DE 175 GR	82.29	KG	CAMBIO DE MARCA
14	081006	SELECTO, EN ALMIBAR, DURAZNO, REBANADAS, LATA DE 820 GR	36.46	KG	CAMBIO DE MARCA
14	085001	LOS PORTALES, C/CAFEINA, FCO DE 180 GR	183.61	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
14	091001	McCORMICK, PIMIENTA, NEGRA, MOLIDA, FCO DE 64 GR	581.25	KG	CAMBIO DE MARCA
14	096001	MP, DE AGUA, SABOR UVA, 140 GR	62.14	KG	CAMBIO DE MARCA
14	102010	MODELO, CLARA, PAQ DE 6 BOTELLAS DE 325 ML 1950 ML	31.28	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	104006	CARLOS I, SOLERA, BOTELLA DE 700 ML	841.45	LT	CAMBIO DE MARCA
14	106002	EL CAPRICHO, TOSTAO, LICOR DE CAFE, BOTELLA DE 700 ML	227.15	LT	CAMBIO DE MARCA
14	107005	CAPTAIN MORGAN, SPICED GOLD, BOTELLA DE 750 ML	193.33	LT	CAMBIO DE MARCA
14	119011	PLAY BOY, BIKINI, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON	98.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
14	120001	WEEKEND, CALCETINES, 65% POLIAMIDA - 32% POLIESTER - 3% ELAS	38.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14	120003	PIERRE CARDIN, CALCETINES, 97% POLIESTER - 2% ELASTANO	58.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14	120009	FLORSHEIM, CALCETINES, 75% ALGODON - 23% POLIAMIDA - 2% ELAS	119.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
14	120011	CARLO CORINTO, CALCETINES, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	59.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14	121019	PIETRO CAVALLINI, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	122001	PIERRE CARDIN, TRAJE, 73% POLIESTER - 27% VISCOSA	1988.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
14	122004	PORTAFOLIO, TRAJE, 80% POLIESTER - 20% VISCOSA	2999.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
14	123001	PIERRE CARDIN, PIJAMA, 2 PZAS, 100% ALGODON	348.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
14	123011	DUNLOP, SHORTS, 100% POLIESTER	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	124010	MARCCAIN, BLUSA, 100% POLIESTER	179.00	PZA	NUEVO MODELO
14	124011	APOSTROPHE BASIC, BLUSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	127015	THINGS CONTEMPO, 91% POLIESTER - 9% ELASTANO	298.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	127018	JORDACHE, 82% ALGODON - 16% POLIESTER - 2% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	127019	COCONUT BROTHERS, 70% ALGODON - 25% POLIAMIDA - 5% ELAS	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128001	TOSCANO, VESTIDO, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128004	YES, VESTIDO, 100% POLIESTER	899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128005	ALEXIS, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	498.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128009	COS, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	529.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128012	UP & DOWN, VESTIDO, 59% ALGODON - 32% POLIAMIDA - 9% VISCOSA	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128018	CHEROKEE, VESTIDO, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
14	128028	MARCCAIN, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128031	YAK, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128034	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 100% VISCOSA	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	128035	OP, VESTIDO, 100% VISCOSA	98.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	129004	COSMO & COMPANY, PIJAMA, 2 PZAS, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	228.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
14	129008	ANGELA, PIJAMA, 50% ALGODON - 50 % POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	129010	FOREVER PINK, BATA, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	130003	DISNEY PRINCESA, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	130005	725 ORIGINALS, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
14	130006	SIMPLE FASION, VESTIDO, 95% VISCOSA - 5% ELASTANO	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	131006	BOLERO, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	131017	ROY VARI, 100% ALGODON	89.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	132005	ALAN BOY, CAMISA, 100% ALGODON	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	133004	SKY GOLD, P/NIÑO, TRUSA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	134001	WEEKEND, CALCETAS, 99% POLIAMIDA - 1% ELASTANO	38.00	PAR	CAMBIO DE PRESENTACION
14	134009	MICHELLE, TINES, PAQ DE 3 PARES, 60% POLIESTER - 37% ALGODON	38.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA

14	134011	TEBI, CALCETINES, PAQ DE 3 PARES, 96% POLIESTER - 4% ELASTAN	69.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
14	135001	BABY WEEKEND, CONJUNTO, 2 PZAS, 100% ALGODON	228.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
14	135002	BABY SOY, CONJUNTO, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	99.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
14	135010	BE THE BEST, CONJUNTO, 100% ALGODON	188.00	JGO	NUEVO MODELO
14	136007	BARQUILLO, PAÑALERO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	30.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	139004	NEW BALANCE, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
14	179001	ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD WIN	2749.00	JGO	NUEVO MODELO
14	180002	MESA DE COCINA, MULTIUSOS, MODELO ATENAS	2499.00	PZA	NUEVO MODELO
14	181002	ACROSS, 6 QUEM, ENCEND MANUAL, MOD AF5333B	4199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14	186001	SYR, 6 PZAS, KING SIZE, MOD VICTORIA	8499.00	JGO	NUEVO MODELO
14	186004	5 PZAS, KING SIZE, MODELO HADAR CHOCOLATE	8199.00	JGO	NUEVO MODELO
14	194003	GE, 7 PIES, MOD JES771SK	899.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14	195002	BLACK & DECKER, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD IRBD100	189.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14	197006	SPELER, 28", PANTALLA LED, MOD 10003731	2295.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14	198008	PHILIPS, SISTEMA DOCK, PORTATIL, 300 W, USB, MOD DUAL DOCKIN	3999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
14	212004	HILASAL, DE BAÑO, DE 90 X 165 CM, MOD SPA	249.00	PZA	NUEVO MODELO
14	236004	ZOOM, VENDAS, ELASTICA DE 10 X 5 CM	9.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
14	256003	COLGATE, ENJUAGUE BUCAL, PLAX, 2 EN 1, BOTELLA DE 250 ML	163.60	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
14	294001	LAVADO, DE AUTO	50.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
14	329002	NIKON, CAMARA DIGITAL, 16 MEGAPIX, ZOOM OPTICA 42X, MOD P530	5299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
14	343007	RESTAURANTE, POZOLE BLANCO, Y REFRESCO	91.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	032003	MP, CONDENSADA, LATA DE 390 GR	35.64	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15	038004	ESMERALDA, MANCHEGO, REBANADO, PAQ DE 400 GR	138.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
15	120010	CANNON, CALCETINES, 93% ACRILICO - 6% POLIAMIDA	52.90	PAR	NUEVO MODELO
15	121024	L´MENTAL, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	599.00	PZA	NUEVO MODELO
15	123005	DUNLOP, SHORTS, 100% POLIESTER	219.90	PZA	NUEVO MODELO
15	124006	GIOVANNI P, BLUSA, 75% POLIESTER - 25% VISCOSA	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	127015	BOLERO, 80% ALGODON - 20% ELASTANO	199.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	128005	SAHIBA, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	128015	ALCANTARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	399.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	128017	POR DISTINCION, CONJUNTO, 92% VISCOSA, 8% ELASTANO	399.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
15	128021	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	419.00	PZA	NUEVO MODELO
15	128023	DUO WOMAN, VESTIDO, 100% POLIESTER	702.08	PZA	NUEVO MODELO
15	130001	BOSSELINI, VESTIDO, 52% POLIESTER - 48% VISCOSA	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	130010	ULTRA PINK, PANTALON, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELAST	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	130011	BARBIE, VESTIDO, 100% VISCOSA	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	131003	KULTUR, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	131005	U-BAGO, 100% ALGODON	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	131009	GROOVIES, 100% ALGODON	149.90	PZA	NUEVO MODELO
15	132009	COOLKIDS, PLAYERA, 100% ALGODON	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	132011	LA PLAYA KIDS, PLAYERA, 100% ALGODON	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	142012	CAPA DE OZONO, BOTAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1299.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	143008	NIKE, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	143010	MAXX FX, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	219.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
15	168010	ASEO GENERAL, PAGO POR DIA	150.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	179004	MP, ANTECOMEDOR, 7 PZAS, RECTANGULAR, MOD PLATINO	11380.00	JGO	NUEVO MODELO
15	180004	MABE, CAMPANA EXTRACTORA, 20", MOD 05021	1199.00	PZA	NUEVO MODELO
15	181004	ACROSS, 6 QUEM, 30", ENC ELECT, MOD 5900J	7199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15	186003	CMD, 5 PZAS, KS, MOD CAMELOT	7799.00	JGO	NUEVO MODELO
15	188002	EASY, 13 KG, MOD LED1342B	4319.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15	194002	WHIRLPOOL, 1.1 PIES, MOD WM1311	1699.90	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15	195001	TAURUS, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD HORUS	490.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15	197002	TCL, 32", PANTALLA LED, HD, MOD L322E4200	3683.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
15	197003	SONY, 60", PANTALLA, LED, MOD KDL-60W630B	22079.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15	199001	PHILIPS, REPRODUCTOR DVD, MOD DVP2800/F8	429.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
15	209001	BABY MINK, COBIJA, COBERTOR, 100 X 85 CM, 100% POLIESTER	249.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
15	209006	AMBIENCE, COLCHA, EDREDON, 100% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
15	263005	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, COLD CARE, CAJA C/80 HOJAS	18.75	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
15	316006	BACO, OTROS, JGO DE GEOMETRIA, MOD 50706	17.45	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
16	014001	KELLOGG´S, CEREAL DE MAIZ, CORN FLAKES, CAJA DE 560 GR	75.54	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
16	014005	KE PRECIO, CEREAL DE MAIZ, CAJA DE 700 GR	39.79	KG	CAMBIO DE MARCA
16	080004	LA COSTEÑA, ELOTES, EN GRANOS, LATA DE 220 GR	32.27	KG	CAMBIO DE MARCA
16	088005	STA MARIA, NATURAL, BOTELLA DE 1500 ML	5.67	LT	CAMBIO DE MARCA
16	121023	REGENT STREET, 64% POLIESTER - 34% VISCOSA - 2% ELASTAN	449.00	PZA	NUEVO MODELO
16	123003	REGENT STREET, BERMUDA, 100% ALGODON	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	128027	REVELATIONS, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% SPANDEX	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	131021	ZILERY´S, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
16	142001	VIA 44, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	539.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
16	283002	SUPERMEX, BICICLETA, R-26, 1 VEL, MOD STORM	1499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	023002	SASA, O/EMBUTIDOS, CHULETA AHUMADA, DE CERDO, A GRANEL	89.00	KG	CAMBIO DE MARCA
17	041004	ESMERALDA, AMERICANO, PAQ DE 140 GR	100.00	KG	CAMBIO DE MARCA
17	118002	NATURAL ISSUE, CAMISA, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	118010	OSCAR DE LA RENTA, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	120010	MOSSIMO SALVATORE, CALCETINES, 68% ALGODON - 27% POLIESTER -	44.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
17	121005	MP, 100% ALGODON	179.00	PZA	NUEVO MODELO
17	121021	WEATHER PROOF, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	122003	SANCHEZ URIOSTEGUI, GUAYABERA, 100% LINO	510.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	122011	PIRAMIDE DE YUCATAN, GUAYABERA, 65% POLIESTER- 35% ALGODON	529.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	123001	IMAGINATION CARGO, BERMUDA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	123003	TAI WANG, BERMUDA, 100% ALGODON	299.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	123010	CUIDADO CON EL PERRO, BERMUDA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	125001	HANES, BRASIER, 86% POLIESTER - 14% ELASTANO	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	125003	CAUTIVE BY CARNIVAL, VIKINI, PAQ DE 3 PZAS, 84% POLIAMIDA -	139.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
17	125012	WARNER, BRASIER, 78% POLIAMIDA - 22% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
17	127004	OPP´S JEANS, 97% ALGODON - 3% SPANDEX	399.90	PZA	NUEVO MODELO
17	127023	SKY WOMAN, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	199.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	127024	WEST BROOK, 75% ALGODON - 22% POLIESTER - 3% ELASTANO	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	128005	4KF, VESTIDO, 100% RAYON	179.00	PZA	NUEVO MODELO
17	128007	SANTORY, FALDA, 100% POLIESTER	120.00	PZA	NUEVO MODELO
17	128009	ANY FASHIION, VESTIDO, 100% POLIESTER	225.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	128017	JUNIOR, VESTIDO, 100% POLIESTER	235.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	128020	DUT, FALDA, 58% ALGODON - 40% POLIESTER - 2% ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	128021	LOGIC, FALDA, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	128027	GIANNI FERAUD, FALDA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	128033	SKY BLUE, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	128034	MARCCAIN, FALDA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	129005	ISABEL SIERRA, PIJAMA, 100% ALGODON	739.00	PZA	NUEVO MODELO
17	130005	SIMPLY BASIC, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	130007	YERIMM, VESTIDO, 100% POLIESTER	379.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	130009	JORDACHE, PANTALON, 99% ALGODON - 1% ELASTANO	159.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	131018	BOLERO, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	132009	DISNEY, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	133006	WEEKEND, P/NIÑO, TRUSA, PAQ DE 2 PZAS, 100% ALGODON	78.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
17	134002	DISNEY, TOBILLERAS, 65% ALGODON - 22% POLIESTER - 13% OTROS	12.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
17	135002	PUPPY & CO, CONJUNTO, 96.5% ALGODON - 3.5% POLIESTER	99.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
17	135009	HB HABBY, CONJUNTO, 2 PZAS, 100% ALGODON	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
17	137016	PUMA, CHAMARRA, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	799.00	PZA	NUEVO MODELO
17	140001	GRAFITO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	359.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
17	140004	EMILEOS KIDS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	169.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
17	141002	VICENZA, ZAPATILLAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	699.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
17	141011	A-MAR-E, SANDALIAS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	480.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
17	143004	ACUALETA, SANDALIAS, PARA DAMA, 100% SINTETICO	99.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
17	143009	ALEXA, SANDALIAS, 100% SINTETICA	249.00	PAR	NUEVO MODELO
17	147011	WILSON, MOCHILA, 100% POLIESTER	389.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	180004	STYLOVE, GABINETE, P/HORNO DE MICROONDAS, MOD VALERIANO	3749.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
17	182004	BOSCH, AUTOMATICO, 16 LTS, MOD MAXX ELECTRONICO	6999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	187004	MABE, 11 PIES, BLANCO, 2 PTAS, MOD RMA 1130ZMX80	8499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17	189004	LG, AP AIRE ACONDIC, 12000 BTU, 115V, MOD W121CM	4999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	191002	BLACK & DECKER, SANDWICHERA, MOD XPRESS	219.90	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	192002	TELMEX, ALAMBRICO, NEGRO, MOD TRIM CLASS	289.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17	194004	GE, 1.1 PIES, ACERO INOXIDABLE, 10 NIVEL DE POTEN, MOD JES115	1499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	197004	HISENSE, 32", PANTALLA LED, MOD 32 LED	3399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	198001	PHILIPS, MODULAR, USB, CD, MP3, MOD FWP2000, CLAVE 33335	2799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	198002	PANASONIC, MINICOMPONENTE, USB, 19800 W, MOD AKX 78LM-X	5349.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17	242003	SUAVELASTIC, TOALLITAS, HUMEDAS, MAX, CAJA DE 100 PZAS	29.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
17	256003	ORAL B, HILO DENTAL, ESSENTIAL FLOSS, BOTE DE 50 M	46.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	257001	AMMENS, TALCO, CORPORAL, FRESCO AROMA, BOTE DE 250 GR	30.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
17	258005	PALMOLIVE, BARRA, CLASICO, ROSA, PZA DE 110 GR	48.64	KG	CAMBIO DE MARCA

17	266001	REGIO, SERVILLETAS, PAQ DE 500 PZAS	34.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
17	287004	GOODYEAR, RIN 13, 175/70/R13, KELLY METRIC	569.56	PZA	NUEVO MODELO
17	314003	GRIJALBA, LITERARIO, ADULTERIO, PAULO COELHO	249.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
17	318002	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	2898.00	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
17	329001	CANON, CAMARA DIGITAL, 12 MEGAPIXELES, MOD MP340, CLAVE 104	2399.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
17	329004	NIKON, CAMARA DIGITAL, 16 MEGAPIXELES, COOLPIX, MOD S6800	2999.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
17	344003	CONTADOR, PAGO BIMESTRAL, PERSONAS FISICAS	200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	015003	MIMARCA, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	12.11	KG	CAMBIO DE MODALIDAD
18	021003	DON FER, DE PAVO, VIRGINIA, BOLSA DE 180 GR	71.67	KG	CAMBIO DE MARCA
18	029002	ACIERTO, SARDINAS, EN ACEITE DE OLIVA, LATA DE 120 GR	199.17	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
18	041004	CHEN, AMERICANO, PAQ C/10 PZAS DE 180 GR	130.56	KG	CAMBIO DE MARCA
18	098003	ASADO, POR PZA	124.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	103003	100 AÑOS, REPOSADO, 100% AGAVE, BOTELLA DE 700 ML	155.72	LT	CAMBIO DE MARCA
18	121019	C&A MEN, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	122007	GUISSEPPI, TRAJE, 3 PZAS, 100% POLIESTER	399.99	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
18	124009	METROPOLIS, BLUSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	248.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	126007	PREVEN-T, MEDIAS, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	99.00	PAR	NUEVO MODELO
18	127001	LOGIC, 64% POLIESTER - 33% VISCOSA - 3% ELASTANO	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	128010	APOSTROPHE, FALDA, 55% POLIESTER - 45% VISCOSA	599.00	PZA	NUEVO MODELO
18	128013	CALVIN KLEIN, VESTIDO, 93% VISCOSA - 7% ELASTANO	1299.00	PZA	NUEVO MODELO
18	128019	BASEL, VESTIDO, 97% VISCOSA - 3% ELESTANO	1599.00	PZA	NUEVO MODELO
18	129011	THAT´S IT, TOP, 58% NYLON - 42% ELASTANO	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	131001	ARVIC, 50% POLIESTER - 50% RAYON	79.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	131021	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	132001	EURO KIDS, PLAYERA, 100% ALGODON	39.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	135005	CARTER´S, TRAJE, 5 PZAS, 100% ALGODON	269.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
18	142007	ALBERTO TORRESI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	674.25	PAR	CAMBIO DE MARCA
18	143009	OZONO, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	449.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18	143010	MEDIA LUNA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	408.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18	147002	BOLSA, VARIOS COLORES, 100% ALGODON, MOD 140812	149.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	147008	GOOD, CINTURON, 100% PIEL, MOD 40988487	169.00	PZA	NUEVO MODELO
18	148001	ARETES, DORMILONAS, 10 K DE ORO, MOD 8 BRO	232.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
18	168001	ASEO GENERAL, PAGO POR DIA	200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	168003	ASEO GENERAL, 6 DIAS A LA SEMANA	1200.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	186001	HADAR CHOCOLATE, 6 PZAS, K S, MOD 19000891	10099.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
18	188004	GE, 18 KG, SEMIAUTOMATICA, MOD LGC18TV	3399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	190001	VEN COOL, DE PEDESTAL, 16", 3 VEL, NEGRO, MOD VC369	490.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	198002	PANASONIC, MODULAR, MOD SCAKX78	5199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	199001	LG, REPRODUCTOR DVD, TEATRO EN CASA, SKU 2001961	3799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	199004	PANASONIC, REPRODUCTOR BLU- RAY, MOD DMP-BD79PH	1299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
18	200002	SANELEC, AHORRADOR, 40 WATTS, LUZ FRIA, ESPIRAL MINI	28.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
18	209002	MADISON PARK, COLCHA, JGO DE CAMA, KS, 6 PZAS, MOD CTC10	999.00	JGO	CAMBIO DE PRESENTACION
18	229003	NEOGYNON, ANTICON, GRAGEAS, 21 PZAS, LAB BAYER	197.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	229016	DAXON, O/MED, SUSPENSION, DE 30 ML, LAB SIEGFRIED	108.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	233005	BIOMETRIX, CAPSULAS, 30 PZAS, LAB SCHERING PLOUGH	125.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	238002	FLANAX, TABLETAS, 12 DE 550 GR, LAB BAYER	139.20	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	238004	DAFLOXEN F, TABLETAS, 16 DE 275/300 MG, LAB LIOMENT	95.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	239001	BRONCOLIN, NATURISTA, JARABE DE 250 ML, LAB DIST DE ALIM NAT	73.94	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	240004	CLARITYNE, JARABE, 60 ML, D, LAB SCHERING PLOUGH	228.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	241003	CORICIDIN EXPEC, SOLUCION, FCO DE 120 ML, LAB SCHERING	99.00	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	243004	ORTOPEDICOS, BASTON TIPO ALEMAN	117.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
18	261002	REVLON, MAQ FACIAL, LAPIZ LABIAL, COLORSTAY, 8 MG	140.00	PZA	NUEVO MODELO
18	282007	COMPACTO A	359364.80	UNIDAD	NUEVO MODELO
18	283003	ITALIKA, MOTONETA, AUTOM 150 CC, MOD 34000772 DS 150 NEG	17699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
18	314002	GRIBALDO, LITERARIO, CINCUENTA SOMBRAS MAS OSCURAS, EL JAMES	299.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
18	328002	SONY, CD, FLANS, PRIMERA FILA	164.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
18	330002	MATTEL, AUTOPISTA, HOT WHEELS, HELIPUERTTO	289.00	CAJA	NUEVO MODELO
18	344001	NOTARIO, PODER P/ACTOS DE DOMINIO, ESCRITURA PUBLICA	1500.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
19	010008	GAMESA, DULCES, EMPERADOR, CAJA DE 364 GR	70.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
19	065006	CRIOLLA, A GRANEL	20.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
19	088008	E PURA, NATURAL, GARRAFON DE 20 LT	1.05	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
19	102004	BUD LIGHT, LIGHT, PAQ C/6 LATAS DE 355 ML C/U, 2130 ML	34.74	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
19	123009	HANNA BARBERA, PIJAMA, 100% ALGODON	248.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
19	124003	ALEXIS, BLUSA, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	348.00	PZA	NUEVO MODELO
19	125003	ROMANCE INTERNATIONAL, BIKINI, 100% NYLON	19.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	128036	COSMO & CO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
19	131016	WEEKEND, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUEVO MODELO
19	192003	PANASONIC, INALAMBRICO, DECT, COMPACTO, MOD KX-TGC210MEB	649.01	UNIDAD	NUEVO MODELO
19	209003	MAINSTAYS, COLCHA, EDRECOLCHA, MAT, KING SIZE	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
19	211003	MAINSTAYS, INDIVIDUAL, 50% POLIESTER - 50% ALGODON, 180 HILO	299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
19	247004	APENDICECTOMIA, HAB, QUIROFANO, CIRUJANO, ANESTES, AUX	19300.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
19	283004	BENOTTO, BICICLETA, R-20, MOD VORTEX	2999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
19	309003	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3314.17	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
19	310004	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	3207.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
20	010001	ALWAYS SAVE, SALADAS, WHEAT CKACRERS, PAQ DE 227 GR	85.90	KG	CAMBIO DE MARCA
20	015002	EL PATRON MEXICANO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	12.67	KG	CAMBIO DE MARCA
20	021005	PARMA SABORI, DE PAVO, VIRGINIA, A GRANEL	105.48	KG	CAMBIO DE MARCA
20	084004	ZULKA, ESTANDAR, BOLSA DE 1 K (1000 GR)	12.25	KG	CAMBIO DE MARCA
20	094004	BATICHOCO, EN POLVO, CHOCOLATE, BOLSA DE 400 GR	62.25	KG	CAMBIO DE MARCA
20	101001	SURTIDA, TORTILLAS, SALSAS, A GRANEL	200.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	105002	RIUNITE, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	175.86	LT	CAMBIO DE MARCA
20	119009	CALVIN KLEIN, TRUSA, PAQ C/3 PZAS, 100% ALGODON	375.00	PAQ	NUEVO MODELO
20	120003	MINISTRO, CALCETINES, PAQ C/3 PZAS, 67% ACRILICO - 32% NYLON	76.90	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	120012	PIERRE CARDIN, CALCETINES, 77% ALGODON - 15% ELASTANO - 4% P	89.00	PAR	NUEVO MODELO
20	124002	POLO CLUB, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	499.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	124006	MODA MIA, BLUSA, 95% RAYON - 5% SPANDEX	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	124009	WEEKEND, BLUSA, 100% ALGODON	198.00	PZA	NUEVO MODELO
20	127003	CLAUDIA COLECTION. 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
20	127016	LOGIC, 75% ALGODON - 25% ELASTANO	129.99	PZA	NUEVO MODELO
20	128010	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 100% VISCOSA	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	128012	SKY BLUE, VESTIDO, 100% POLIESTER	269.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	128019	LOOK KOOL, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	129.00	PZA	NUEVO MODELO
20	128027	TRENDIKA, FALDA, 100% ALGODON	234.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	129012	SUNSKIN, SHORT, 100% POLIESTER	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	130004	CHEROKEE, VESTIDO, 100% ALGODON	219.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	131006	THE OLD KNOX, 100% ALGODON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	131022	WEEKEND, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUEVO MODELO
20	133019	SALLY ROSE, P/NIÑA, BIKINI, 95% ALGODON - 5% SPANDEX	19.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	134002	GLEYTOR, CALCETAS, PAQ C/3 PARES, 100% POLIAMIDA	79.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
20	135010	BANANA JEANS, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	139.90	JGO	NUEVO MODELO
20	137002	SOMBRERO, 100% POLIESTER	19.90	PZA	NUEVO MODELO
20	139007	URBANT STAR, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	499.00	PAR	NUEVO MODELO
20	147010	RUZ, LONCHERA, MANCHESTER, RED DEVILS, SINTETICA	199.00	PZA	NUEVO MODELO
20	179003	MOBILKRAFT, ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD TRIPOLI	2699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
20	183002	MASTER, MATRIMONIAL, ORTOPEDICO, MOD SUPER	1070.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20	184004	SILLON, INDIVIDUAL, EN TELA, C/MECEDORA,	3999.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	186003	4 PZAS, CABECERA, 2 BUROS, COMODA, MOD TOKIO	37996.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
20	188002	DAEWOO, 14 KG, AUTOMATICA, MOD 282 PLO	4690.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
20	190002	GMERIT, DE PEDESTAL, GIRATORIO, DE 16 PULGADAS, MOD WAL-40A	259.00	TUBO	NUEVO MODELO
20	194004	GE, 1.1 PIES, ACERO INOXIDABLE, MOD I WAVE	1690.00	TUBO	NUEVO MODELO
20	198005	YES, MICROCOMPONENTE, CD, MP3, USB, MOD MCY25	890.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
20	198008	YES, RADIOGRABADORA, CD, USB, MOD CDY 410	1099.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
20	208001	CUPLASA, CUBETA, MOD NO. 16	63.50	PZA	NUEVO MODELO
20	213003	MAZAL HOME, CORTINA, 1.40X2.20 M, 100% POLIESTER	89.53	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	213004	DEMUR, CORTINA DE BAÑO, VINIL, C/12 GANCHOS, DE 70 X 70	59.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
20	289004	CRONOS, 22 APLICACIONES, MOD CR24R420	1049.00	PZA	NUEVO MODELO
20	322003	CAFE INTERNET, RENTA, POR 1 HORA	10.00	HORA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
20	331001	VOIT, BALON, FUTBOL SOCCER, MOD METAL KEEP FIT	149.00	PZA	NUEVO MODELO
20	332004	YAMAHA, TECLADO, MOD E243	4199.00	PZA	NUEVO MODELO
20	342008	LONCHERIA, COMBO, DE POLLO, PAQ 8 PZAS, 2 COMPLE Y 3 BI	145.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
21	017004	PULPA, TROZO, A GRANEL	92.45	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	017005	COSTILLA, CARGADA, EN MITADES, A GRANEL	84.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	021002	FUD, MIXTO, VIRGINIA, PAQ DE 290 GR	126.73	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	022004	JAMY, MIXTO, VIENA, A GRANEL	25.74	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	039001	NESTLE, DE LECHE, CLASSIC, DE FRESA, BOTE DE 1 LT	28.40	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
21	074002	PERUANO, A GRANEL	26.99	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	074005	MP, PINTO, BOLSA DE 900 GR	13.89	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	083004	CAMPBELL´S, CREMA, DE ELOTE, LATA DE 430 GR	57.91	KG	CAMBIO DE PRESENTACION

21	090004	RIKO POLLO, CONCENTRADO DE POLLO, CAJA C/10 CUBOS DE 110 GR	121.36	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	091002	APYC, PIMIENTA, MOLIDA C/LIMON, FCO DE 160 GR	159.38	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	102008	BARRILITO, CLARA, PAQ C/6 BOTELLAS DE 325 ML C/U, 1950 ML	34.82	LT	CAMBIO DE MARCA
21	118001	NATURAL ISSUE, PLAYERA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	119001	MEMBER´S, CAMISETA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	119012	HPC POLO, TRUSA, 100% ALGODON	12.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	121014	DICKIES, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	350.00	PZA	NUEVO MODELO
21	121023	PEGASSO, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	124002	KAPPA, PLAYERA, 94% POLIESTER - 6% ELASTANO	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	124003	FM WOMAN, PLAYERA, 48% ALGODON - 48% POLIESTER - 4% ELASTANO	89.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	124005	POLO CLUB, BLUSA, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	126008	PREVENT, TOBIMEDIAS, 83% POLIAMIDA - 17% ELASTANO	74.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
21	127019	LABIJOU, 100% POLIESTER	169.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	128015	SIX AND SEVEN, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	128018	PLAY, VESTIDO, 100% POLIESTER	199.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	128021	SKY BLUE, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	128025	FINESSE, VESTIDO, 96% VISCOSA - 4% SPANDEX	489.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	128026	EXTRA BELLEZA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	89.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	128028	SKY WOMAN, FALDA, 74% RAYON - 22% NYLON - 4% ELASTANO	179.99	PZA	NUEVO MODELO
21	128030	EXTRA BELLEZA, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	128035	MARIA BONITA, VESTIDO, 100% NYLON	1100.00	PZA	NUEVO MODELO
21	129002	VIANNI CLASSIC, BATA, 100% POLIESTER	139.00	PZA	NUEVO MODELO
21	131006	BEBE MART, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	39.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	139004	STROK, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	449.90	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	140001	CHABELO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	140002	BLASITO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	198.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	141001	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	599.90	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	141002	DANIELLE, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	258.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	141007	DAMA RICH, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	497.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21	141009	GRETA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	199.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21	142002	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	699.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	142004	POLO, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	779.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	143001	JEAN ROBERT, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	348.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
21	143002	COQUETA, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	409.90	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	143006	DOG & CATS, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	189.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	160004	INTERES SOCIAL, 30 MT3	338.57	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
21	187004	DAEWOO, 11 PIES, AUT, MOD DFR 1180 DAT	5890.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21	191002	CHEF, PARRILLA ELECTRICA, 1 QUEMADOR, MOD 2037	239.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
21	198006	YES, RADIOGRABADORA, CD, MP3, USB, MOD CDY21 AZUL	699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
21	206002	ROYAL LEERDAM SELECTION, CRISTALERIA, COPAS, CAJA C/12 PZAS	299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
21	209008	VIANNEY, COLCHA, EDREDON, MAT, MOD CRAYONE	419.00	PZA	NUEVO MODELO
21	210008	MAGITEL, TELA MULTIUSOS, PAQ DE 5 PZAS	14.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
21	212001	COLAP, MEDIO BAÑO, 70 X 1.30, 100% ALGODON	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	214008	CLORALEX, EN POLVO, BOLSA DE 900 GR	20.56	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
21	217006	LIRIO, BARRA, AMARILLO, PZA DE 400 GR	27.25	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	219002	AIR WICK, AMBIENTAL, APARATO ELECTRICO Y REPUESTO, DE 21 ML	57.50	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
21	229015	JANUVIA, O/MED, TAB, C/28 DE 25 MG, LAB MSD	810.46	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
21	282012	COMPACTO A	222900.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
21	316003	MARVEL, CUADERNO, PROF, RAYAS, 100 HOJAS, MOD SPIDERMAN	32.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	320010	LUCHA LIBRE, ENTRADA GENERAL, GRADAS	35.00	BOLETO	CAMBIO DE MODALIDAD
21	328003	SONY, PELICULA, DVD, LOS PITUFOS	299.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
21	332003	DELTA, FLAUTA, SOPRANO, MOD FDD1	35.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
21	343006	RESTAURANTE, SOPA DE MARISCOS, CAMARON A LA MANTE, REFR	213.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
22	018009	MOLIDA, ESPECIAL, A GRANEL	108.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
22	032005	CARNATION, EVAPORADA, CLAVEL, LATA DE 378 GR	41.01	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	042002	BLANCO, A GRANEL	34.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	077006	MERCED, CHILE ANCHO, BOLSA DE 100 GR	129.00	KG	CAMBIO DE MARCA
22	080003	HERDEZ, VERDURAS MIXTAS, BOTE DE 225 GR	31.11	KG	CAMBIO DE MARCA
22	093002	NESTEA, EN POLVO, TE SABOR DURAZNO, SOBRE DE 30 GR	6.00	SOBRE	CAMBIO DE PRESENTACION
22	119001	ECKO UNLTD, BOXER, 100% ALGODON	93.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	121016	ROBIN, 100% ALGODON	129.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	123010	SIMPLE FASHION, BERMUDA, 100% ALGODON	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	124003	MISS COCOA, BLUSA, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	124005	ALISSON NOIR, BLUSA, 100% POLIESTER	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	128027	SKY CHIC, VESTIDO, 75% POLIESTER - 20% VISCOSA - 5% ELASTANO	149.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
22	129002	SIMPLE FASHION, CAMISON, 100% ALGODON	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	130010	WEEKEND, VESTIDO, 100% ALGODON	298.00	PZA	NUEVO MODELO
22	131023	GET IT, 65% POLIESTER - 35% ACRILICO	109.00	PZA	NUEVO MODELO
22	133024	DORA, P/NIÑA, CORPIÑO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	34.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	134010	MAMIA, CALCETAS, 98% POLIESTER - 2% SPANDEX	19.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	143004	CANDY, ZAPATOS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	99.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	143008	CHARLY, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	134.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
22	179004	CATANIA, ANTECOMEDOR, 5 PZAS (M-4S), MOD 83853	17595.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
22	179006	DECORA HOGAR, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S-), MOD MODENA	19493.00	JGO	NUEVO MODELO
22	185002	DECORA HOGAR, 2-2-1, MOD YEZZI	19997.00	JGO	NUEVO MODELO
22	199001	SAMSUNG, REPRODUCTOR DVD, MOD 2119	1549.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
22	208004	STERILITE, BOTE P/BASURA, RECTANGULAR, CAP 19 LT MOD 0368	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
22	258005	TERSSO, BARRA, NEUTRO, PZA DE 120 GR	50.00	KG	CAMBIO DE MARCA
22	260004	GILLETTE, RASTRILLO, PRESTOBARBA, ULTRAGRIP, PAQ DE 2 PZAS	29.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
22	265004	FIORE, TOALLAS, ANATOMICA C/ALAS, FLUJO REG, PAQ DE 14 PZAS	11.65	PAQ	CAMBIO DE MARCA
22	282003	SUBCOMPACTO	184500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
22	282005	SUBCOMPACTO	251500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23	095003	CARLOTA, MIEL, DE ABEJA, FCO DE 300 GR	143.33	KG	CAMBIO DE MARCA
23	096003	D´GARI, DE AGUA, BOLSA DE 140 GR	67.86	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
23	127003	SIMPLY BASIC, VESTIR, 64% POLIESTER - 30% VISCOSA - 6% ELAST	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
23	139012	VANS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	669.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
23	169006	SERV DE CERRAJERO, COPIA DE LLAVE	10.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
23	191005	PROCTOR SILEX, TOSTADOR, 2 PANES, MOD 22609K	209.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
23	206004	BAREKA, LOZA, VAJILLA, 16 PZAS, MOD CAROLA	299.00	JGO	NUEVO MODELO
23	207004	MP, BATERIA, DE ALUMINIO, C/ANTIADHERENTE, 5 PZAS	438.00	JGO	NUEVO MODELO
23	342002	LONCHERIA, HAMBURGUESA CAMPESINA, C/PAPAS Y REFRESCO	70.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	008003	TIA ROSA, PAN DULCE, CUERNITOS, BOLSA DE 100 GR	153.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	010007	MAC´MA, DULCES, DULCES SELECCIONES, CAJA DE 330 GR	145.15	KG	CAMBIO DE MARCA
24	014002	MAIZORO, CEREAL MIXTO, ARITOS, CAJA DE 430 GR	73.72	KG	CAMBIO DE MARCA
24	019007	O/VISCERAS, RIÑONES, A GRANEL	39.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	023006	DUBY, O/EMBUTIDOS, PASTEL PIMIENTO, A GRANEL	57.00	KG	CAMBIO DE MARCA
24	028002	YAVAROS, SARDINA, EN SALSA DE TOMATE, LATA DE 425 GR	49.41	KG	CAMBIO DE MARCA
24	036003	FRANJA, OAXACA, A GRANEL	115.00	KG	CAMBIO DE MARCA
24	037001	LA SUIZA, ENTERA, BOTE DE 900 GR	44.22	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24	043005	CAPULLO, ACEITE VEGETAL, MIXTO, BOTELLA DE 905 ML	37.57	LT	CAMBIO DE MARCA
24	076004	LA MORENA, REFRITOS, BAYOS, LATA DE 440 GR	22.61	KG	CAMBIO DE MARCA
24	077008	MP, CHILE ANCHO, BOLSA DE 100 GR	239.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24	081001	MP, EN ALMIBAR, PIÑA EN TROZOS, LATA DE 800 GR	31.50	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
24	085004	LEGAL, C/CAFEINA, FCO DE 50 GR	392.00	KG	CAMBIO DE MARCA
24	087010	SQUIRT, REFRESCO, BOTELLA DE 600 ML	15.83	LT	CAMBIO DE MARCA
24	093001	ZUKO, POLVO, HORCHATA, SOBRE DE 15 GR	3.90	SOBRE	CAMBIO DE PRESENTACION
24	093002	CLIGHT, POLVO, VARIOS SABORES, SOBRE DE 10 GR	3.50	SOBRE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	095002	CARLOTA, MIEL, DE ABEJA, FCO DE 500 GR	130.00	KG	CAMBIO DE MARCA
24	095004	YOPI, CAJETA, QUEMADA, BOLSA DE 250 GR	90.80	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	102007	HEINEKEN, CLARA, PAQ C/6 BOTELLAS DE 355 ML C/U 2130 ML	47.89	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
24	103004	CORRALEJO, AÑEJO, BOTELLA DE 750 ML	503.45	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	119008	MEN JOE, BIKINI, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	67.07	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24	121003	BRUNO MAGNANI, 64% POLIESTER - 34% VISCOSA - 2% ELASTAN	699.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	121008	LEVI´S, 100% ALGODON	729.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	121022	KIRKLAND SIGNATURES, 100% LANA	659.00	PZA	NUEVO MODELO
24	123011	D SEN, PIJAMA, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	179.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
24	124012	725 ORIGINALS, BLUSA, 100% ALGODON	198.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	128011	EXTRA BELLEZA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	69.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	128012	STRATO, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	69.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	128025	EXTRA BELLEZA, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	99.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	128027	SIX AND SEVEN, VESTIDO, 100% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	130009	SAYI, PANTALON, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA

24	130012	ADRENALINE, FALDA, 61% ALGODON - 28% POLIESTER - 9% VISCOSA	129.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	131003	OSCAR COLLECTION, 55% LINO - 45% VISCOSA	429.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	133010	CARTER, P/NIÑO, TRUSA, PAQ 10 PZAS, 100% ALGODON	195.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24	135001	PETITE BEARS, CONJUNTO, 100% ALGODON	298.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
24	135008	CARTER´S, CONJUNTO, 3 PZAS, 100% ALGODON	179.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	135011	PEKKLE, CONJUNTO, 4 PZAS, 100% ALGODON	189.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	139006	JOX, CORTE TELA - SUELA SINTETICA	139.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24	139008	PIECO, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	507.50	PAR	CAMBIO DE MARCA
24	139011	TIME, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	329.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
24	168002	ASEO GENERAL, 1 DIA A LA SEMANA, PAGO POR DIA	400.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
24	179005	COMEDOR, 9 PZAS, MOD CONDESA	13499.00	JGO	NUEVO MODELO
24	183004	RESTONIC, INDIVIDUAL, ORTOPEDICO	2799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24	185001	DOLZEN, 3-2-1, CAFE, MOD DOLZEN 321SUCAF	8772.25	JGO	CAMBIO DE MARCA
24	189003	MIRAGE, MINISPLIT, 1 TON, MOD TITANIUM 5	4890.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24	189004	CARRIER UP, MINISPLIT, FRIO/CALOR, 18000 BTUS SC-HC38	7199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24	199003	SONY, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BDPS-S100	1125.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
24	202004	EVEREADY, AAA, ALCALINAS, PAQ C/6 PZAS	60.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24	205002	MASTERCHEEF, CUCHILLO, CAJA C/7 PZAS	159.00	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	229008	PERLUTAL, ANTICONCEP, AMPOLLETA, C/1 DE 1ML, LAB BOERHRINGER	167.15	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	235004	LIBERTRIM, TABLETAS, C/24 DE 200 MG, LAB CARNOT	210.80	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
24	246003	HABITACION ESTANDAR, POR DIA	4147.64	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
24	255001	AÑEJA LAVANDA, LOCION, P/CABALLERO, FCO DE 415 ML	122.30	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	260001	PERMA SHARP, RASTRILLO, DOBLE, PAQ C/10 PZAS	49.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
24	261002	MAYBELLINE, LAPIZ LABIAL, HYDRA EXTREME, PZA DE 3.4 GR	64.00	PZA	NUEVO MODELO
24	266003	IRIS, SERVILLETAS, PAQ C/250 PZAS	14.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	283003	BENOTTO, BICICLETA, R-26, MOD PARABELUM	3199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
24	288002	CARTER, BOMBA DE GASOLINA, V54000	537.14	PZA	NUEVO MODELO
24	289003	DURALAST, SIN CAMBIO, MOD 4236DL	1249.90	PZA	NUEVO MODELO
24	314002	NUBE DE TINTA, LITERARIO, BAJO LA MISMA ESTRELLA, JOHN GREEN	239.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
24	316002	DANPEX, CUADERNO, PROFESIONAL, RAYA, 100 HOJAS, PZA	31.25	PZA	CAMBIO DE MARCA
24	317005	LOS CABOS, AEREO, 3 NOCHES, HOTEL 4 ESTRELLAS	7035.25	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
24	328005	DISNEY PIXAR, PELICULA, DVD, FROZEN	249.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
24	330001	IDEA, JGO DE MESA, MEMORIA, 35 PARES	44.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
25	001013	A GRANEL	15.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	003003	MASA DE MAIZ, A GRANEL	9.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	003004	MASA DE MAIZ, A GRANEL	12.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	005006	CONCHA, POR PZA	3.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	006006	BOLILLO, POR PZA	2.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	008004	MARINELA, PASTELILLOS, PINGÜINOS, BOLSA DE 80 GR	125.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	010002	MILI, DULCES, DULCE PATRIA, SURTIDO, CAJA DE 300 GR	83.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
25	018028	BISTEC, DEL SIETE, A GRANEL	94.50	KG	CAMBIO DE MARCA
25	077002	CHILE CASCABEL, A GRANEL	80.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	087004	TOPO CHICO, REFRESCO, LIGHT, SANGRIA, BOTELLA DE 600 ML	15.83	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	088006	CIEL, NATURAL, BOTELLA DE 600 ML	8.33	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	104001	DON PEDRO, GRAN RESERVA, ESPECIAL, BOTELLA DE 750 ML	145.33	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
25	118004	SIMPLY BASIC, CAMISA, 100% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	119010	PERRY ELLIS, CAMISETA, PAQ 5 PZAS, 100% ALGODON	229.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
25	121014	YALE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	124010	SIMPLY BASIC, BLUSA, 100% POLIESTER	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	125004	MAREL, BRASIER, 85% POLIAMIDA - 15% ELASTANO	119.00	PZA	NUEVO MODELO
25	125008	MP, BRASIER, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	99.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	126012	DORIAN GREY, PANTIMEDIAS, 98% POLIAMIDA - 2% ELASTANO	24.90	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	127011	SIMPLY BASIC, 65% ALGODON - 23% POLIESTER - 11% VIS - 1	95.00	PROM	NUEVO MODELO
25	127014	SIMPLY BASIC, 64% POLIESTER - 30% VISCOSA - 6% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	129002	SKY WOMEN, MALLON, 65% ALGODON - 35% POLIESTER	119.90	PZA	NUEVO MODELO
25	130003	DISNEY, VESTIDO, 100% ALGODON	178.00	PZA	NUEVO MODELO
25	133003	CARNIVAL, P/NIÑA, CORPIÑO, 86% POLIAMIDA - 14% ELASTANO	79.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	134003	PRETTY, CALCETAS, 95% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	19.50	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	134004	725 ORIGINALS, CALCETINES, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	28.00	PAR	NUEVO MODELO
25	141003	KENDRA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	209.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	142004	CARIBU, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	479.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
25	143004	DK, BOTAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	449.90	PAR	NUEVO MODELO
25	179002	WALHEN, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MADERA Y VINY PIEL	1978.61	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	183002	CANADA COLCHONES, MATRIMONIAL, MOD ELEGANCE	1599.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	184003	ACCENT CHEST, COMODA, C/3 CAJONES, EN MADERA	2699.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	188003	WHIRLPOOL, 17 KG, AUT, MOD 1709DM	8699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25	194001	WHIRLPOOL, 1.1 PIES, SILVER, MOD WM1311S	2299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
25	197005	LG, 47", PANTALLA LED, SMART, MOD LB5830	8399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25	198004	SAMSUNG, MINICOMPONENTE, 2530 W, MOD M-MX-H630	1699.01	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
25	206002	PYR-O-REY, CRISTALERIA, REFRACTARIO, C/TAPA DE 3 LT	194.90	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
25	263001	VOGUE, PAPEL HIGIENICO, ROLLO DE 400 HOJAS DOBLES	4.56	ROLLO	CAMBIO DE PRESENTACION
25	312002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	533.33	COST/M	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	328002	MARVEL, PELICULA, DVD, 3D, GUARDIANES DE LA GALAXIA	299.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
25	328006	VIDEO JUEGO, RENTA, POR DIA	20.00	RENTA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
25	342009	FONDA, DESAYUNO, 2 TAMALES VERACRUZANOS Y REFRESCO	46.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	006004	BOLILLO, TIRA, POR PZA	6.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	021006	ALPINO, MIXTO, NAPOLES, A GRANEL	72.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26	028004	MP, ATUN, EN AGUA, LATA DE 140 GR	60.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26	029001	PONTO, ALMEJAS, AHUMADAS, CAJA DE 105 GR	304.76	KG	CAMBIO DE MARCA
26	030007	LALA, ULTRAPASTEURIZADA, DESCREMADA, DESLACTOSADA, BOTE 1 LT	18.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
26	030009	NESTLE, ULTRAPASTEURIZADA, DESLACTOSADA, BOTE DE 1 LT	16.50	LT	CAMBIO DE MARCA
26	032003	PRONTO, CONDENSADA, LATA DE 380 GR	32.90	KG	CAMBIO DE MARCA
26	033002	DANONE, BEBIBLE, DANUP, DE FRESA, BOTE DE 240 ML	31.04	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
26	047006	O/FRUTAS, TAMARINDO, A GRANEL	11.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
26	047008	O/FRUTAS, KIWI, A GRANEL	57.50	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	076001	ISADORA, REFRITOS, PERUANOS, BOLSA DE 430 GR	20.70	KG	CAMBIO DE MARCA
26	091004	LOL-TUN, ACHIIOTE, CAJA DE 100 GR	90.00	KG	CAMBIO DE MARCA
26	102009	BITBURGER, CLARA, PAQ C/6 BOTELLAS DE 330 ML C/U, 1980 ML	42.94	LT	CAMBIO DE MARCA
26	119007	TOMMY, TRUSA, 100% ALGODON	250.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	119010	URBANT STAR, BOXER, 2 PZAS, 91% POLIAMIDA - 9% ELASTANO	89.49	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26	119011	FUNCTION, CAMISETA, 100% ALGODON	49.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	121010	G BY GUESS, 100% ALGODON	690.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	121012	BOY LONDON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	121013	ROY VARI, 100% ALGODON, INDIGO	119.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	121019	STILE BENETTON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	970.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	121020	HAGGAR, 100% ALGODON, TWILL CHINO	899.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
26	122007	JOE, SACO, 100% POLIESTER	2795.00	PZA	NUEVO MODELO
26	124008	AREA CODE, BLUSA, 95% RAYON - 5% ELASTANO	419.00	PZA	NUEVO MODELO
26	124011	YAK, BLUSA, 90% POLIAMIDA - 10% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	127004	COSMO&CO, 63% POLIESTER - 33% VISCOSA - 4% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
26	127013	PAMMY, 65% POLIESTER - 35% ELASTANO	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	128003	725 ORIGINALS, VESTIDO, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	128005	COSMO & CO, VESTIDO, 100% POLIESTER	248.00	PZA	NUEVO MODELO
26	128011	LADY SUN, FALDA, 74% VISCOSA - 23% POLIESTER - 3% ELASTANO	199.23	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	128026	HOLLYWOOD, VESTIDO, 100% POLIESTER	1234.05	PZA	NUEVO MODELO
26	128027	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	279.00	PZA	NUEVO MODELO
26	128028	EXTREME, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	399.00	PZA	NUEVO MODELO
26	128036	COSMO & CO, FALDA, 64% ALGODON - 32% POLIESTER - 4% ELASTANO	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	129002	VERTINA, BATA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	129009	COCOA LINGERIE, CAMISON, 2 PZAS, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	660.25	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	130001	725 ORIGINALS, VESTIDO, 52% POLIESTER - 48% ALGODON	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	130010	GIRLS ATTITUDE, VESTIDO, 100% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	131010	BASICS, 100% ALGODON	284.05	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	131011	URBANT, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	131012	AVENGERS ASSEMBLE, 100% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	131020	FUKKA, 97% ALGODON - 3% SPANDEX	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	131024	SIMPLY BASIC, 77% ALGODON - 20% POLIESTER - 3% ELASTANO	129.00	PZA	NUEVO MODELO
26	132009	URBANT, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	132011	AMERICAN CLOTHING CO, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	132012	SIDE OUT, CAMISA, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	135011	NENUCO, CONJUNTO, DE NIÑA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	169.00	JGO	NUEVO MODELO
26	135012	AMERICAN CLOTHING CO, CONJUNTO, 100% ALGODON	79.00	JGO	NUEVO MODELO

26	137009	HPC POLO, SUETER, 100% ALGODON	159.99	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	139001	PENGUIN, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	799.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	140003	COLLEGE, ZAPATOS, P/NIÑA, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	229.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	141006	LUCY, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	229.00	PAR	NUEVO MODELO
26	142009	KROGGEN, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	599.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
26	148004	MOSSIMO, JOYAS, COLLAR, MOD 7552	1291.05	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	148009	MONTESCANO, RELOJ, P/DAMA, MOD 709221	899.00	PZA	NUEVO MODELO
26	179005	COMEDOR, 6 PZAS, (M-5S), MOD MAYORCA	3799.00	JGO	NUEVO MODELO
26	181003	MABE, 6 QUEM, C/CAPELO DE CRISTAL, MOD XO7688CI1	8799.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	181004	ACROS, 6 QUEM, C/HORNO, 30", MOD AF5000	5390.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	191004	RECORD, BATIDORA, C/TAZON, 800 W, 4 VEL, MOD GM-M011B	1999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	191005	TAURUS, QUESADILLERA, MOD OSIRIS	199.00	UNIDAD	CAMBIO DE PRESENTACION
26	192004	VTECH, INALAMBRICO, MOD L56195	1299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	195002	EKT, VAPOR, CERAMICA, MOD SE106	229.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	195004	T-FAL, VAPOR, C/ROCIO, MOD FV3756XO	479.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	197004	DAEWOO, 42", PANTALLA LED, FHD, MOD L42QS300KN	7199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	197005	PHILIPS, 40", PANTALLA LED, UHD, SMARTV, 3D, MOD 40UB8000	14999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	198001	PIONEER, MINICOMPONENTE, CD, USB, MOD XCM30	2999.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	198004	YES, MICROCOMPONENTE, 500W, SD CARD, USB, MOD MCY25	1199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	198007	LG, MICROCOMPONENTE, BLUTOOTH, MOD CM2720	3264.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	200004	GE, INCANDESCENTE, HALOGENO, DE 72 WATTS	19.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	204002	REYNERA, ESCOBA, ANGULAR C/RECOJEDOR, MOD 302130N	73.00	PZA	NUEVO MODELO
26	206003	YUMI, LOZA, TAZONES, APILABLES, 6 PZAS	949.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
26	207004	MEGAFESA, OLLA DE PRESION, CAP 7.5 LT, MOD FAVORITE	1359.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	208003	OTROS, TABURETE INFANTIL, P/ LAVAMANOS, DE PLASTICO	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	209002	VICTORIA CLASSICS, COLCHA, EDREDON, QUEEN, 100% POL, MOD DEL	998.99	PZA	NUEVO MODELO
26	214004	BRILOZA, EN POLVO, LAVATRASTES, BOLSA DE 1 KG	21.10	KG	CAMBIO DE MARCA
26	215003	DOWNY, SUAVIZANTE, AROMA FLORAL, BOTELLA DE 800 ML	21.88	LT	CAMBIO DE MARCA
26	215004	BRILLO TOTAL, LIMPIADOR, MULTIUSOS, BOTELLA DE 1 LT	7.40	LT	CAMBIO DE MARCA
26	233003	ENSURE, SOLUCION, ADVANCE, 4 BOTES DE 237 ML, LAB ABBOTT	196.00	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
26	236001	DALUX, ALGODON, PLISADO, BOLSA DE 100 GR	18.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
26	240003	DIMEGAN, JARABE, PEDIATRICO, 30 ML, LAB SENOSIAIN	189.00	FCO	CAMBIO DE PRESENTACION
26	252002	CORTE DE CABELLO, PARA CABALLERO	60.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
26	257004	NIVEA, BARRA, INVISIBLE CLEAR, FCO DE 40 GR	44.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
26	258002	BLUMEN, LIQUIDO, KIWI STARFRUIT, BOTELLA DE 500 ML	45.00	LT	CAMBIO DE MARCA
26	263008	ADORABLE, PAPEL HIGIENICO, PAQ C/4 ROLLOS DE 400 HOJAS DOBLE	15.59	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
26	266004	DELSEY MAX, SERVILLETAS, PAQ DE 125 PZAS	7.51	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
26	282006	USOS MULTIPLES C	251500.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
26	283003	NITRO, BICICLETA, R-24, MOD BLONDIE	2299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
26	319003	SKY, AMPLIADO, HBO/MAX, 231 CANALES, MENSUAL	599.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
26	327004	PAL PERRO, ALIM SECO P/PERRO, ADULTO, BOLSA DE 700 GR	25.71	KG	CAMBIO DE MARCA
26	329003	IMPRESION DIGITAL, FOTOGRAFIA DE 4 X 6"	1.70	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
27	047010	LA COLINA, O/FRUTAS, TAMARINDO, BOLSA DE 500 GR	43.00	KG	CAMBIO DE MARCA
27	090003	KE PRECIO, CONCENTRADO DE POLLO, EN CUBOS, CAJA DE 132 GR	52.65	KG	CAMBIO DE MARCA
27	097001	FRIJOLES, REFRITOS, A GRANEL	70.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
27	104005	TERRY, AÑEJO, CENTENARIO, BOTELLA DE 700 ML	328.58	LT	CAMBIO DE MARCA
27	128011	SAHIBA, VESTIDO, 100% ALGODON	249.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	128016	725 ORIGINALS, VESTIDO, 94% POLIAMIDA - 6% ELASTANO	198.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
27	128031	SAHIBA, VESTIDO, 100% ALGODON	174.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	131002	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	119.00	PZA	NUEVO MODELO
27	131010	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	79.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	132012	SIMPLY BASIC, CAMISA, 100% ALGODON	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	139009	HEAD, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	198.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
27	140010	PIE LEYER, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	248.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
27	142007	SPARTANOS, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	328.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
27	147004	SPORTS TIME, BOLSA, 85% POLIESTER - 15% FIBRA PAPEL MOD 1395	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	187003	SAMSUNG, 11 PIES, 2 PTAS, MOD RT29FBRHDSP	6870.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27	188003	MABE, 19 KG, 3 CICLOS, MOD LMS19500XSBB	7790.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27	193003	PROCTOR SILEX, 10 VEL, VASO DE PLASTICO, MOD 50265MX	475.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
27	195004	T-FAL, VAPOR, AUTO LIMPIEZA, MOD FV3440XO	789.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27	197004	VIOS, 32", PANTALLA LED, MOD VLEDTV32145M	4090.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27	211003	MAINSTAY´S, KING SIZE, 50% POLIESTER - 50% ALGODON, MOD ZIG	424.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
27	212004	LA HEREDERA, DE BAÑO, 74 X 132 CM, MOD MANHATTAN	139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	282001	COMPACTO A	245000.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27	282003	SUBCOMPACTO	322800.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	282011	COMPACTO A	265100.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
27	286004	AKRON, MULTIGRADO, SL SAE 25W-50, BOTE DE 946 ML	72.94	LT	CAMBIO DE MARCA
27	328010	TRISTAR, PELICULA, DVD, ELYSIUM	219.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	329002	NIKON, CAMARA DIGITAL, 20.1 MPX, MOD S2800	1899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
27	330002	FISHER PRICE, JGO DIDACTICO, DINOSAURIOS, RAPTOR, MOD W361	191.70	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	330003	LITTLE MOMMY, MUÑECO, C/TINA DE BAÑO, MOD X8692	260.67	PZA	CAMBIO DE MARCA
27	342001	TAQUERIA, 4 TACOS DE BISTEC Y UN VASO DE AGUA DE SABOR	103.00	ORDEN	CAMBIO DE PRESENTACION
28	010002	QUAKER, DULCES, AVENA, FRUTOS ROJOS, CAJA DE 320 GR	83.40	KG	CAMBIO DE MARCA
28	019002	HIGADO, A GRANEL	70.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	043005	LA VILLITA, GRASA VEGETAL, MARGARINA, C/SAL, BARRA DE 90 GR	66.67	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	052004	THOMPSON, VERDE, SIN SEMILLA	69.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
28	098001	ASADO, AL CARBON, POR PZA	140.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
28	121001	WILD DUCK, 100% POLIESTER	249.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	121003	REFILL, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
28	122001	LUCKY STAR, TRAJE, 100% POLIESTER	649.00	TRAJE	NUEVO MODELO
28	125004	RAKLYN, BRASIER, 90% NYLON - 10% ELASTANO	79.90	PZA	NUEVO MODELO
28	128001	7 JUNIOR, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	199.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	128009	THINNER, VESTIDO, 100% VISCOSA	279.00	PZA	NUEVO MODELO
28	128012	PAMMY, VESTIDO, 83% POLIESTER- 17% ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	128018	MIROSLAVA, VESTIDO, 92% POLIESTER - 8% SPANDEX	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	129004	18 FOREVER, SHORTS, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	130004	GRAFITO, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	134003	PIERRE CARDIN, CALCETINES, 67% ALGODON - 30% POLIAMIDA - 3%	39.90	PAR	CAMBIO DE MARCA
28	134004	THAT´S IT, CALCETINES, PAQ 3 PARES, 80% ALGODON - 20% NYLON	105.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	135005	TE ATRAPE BABY, CONJUNTO, 2 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLIESTE	44.99	JGO	CAMBIO DE MARCA
28	187002	DAEWOO, 14 PIES, 2 PTAS, MOD SILVER FLORAL	6590.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	188002	EASY, 12 KG, AUTOMATICA, MOD LAE1220PBBO	6499.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	197002	LG, 49", SMART TV, UHD, MOD UB8200	13399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
28	213001	ICI, CORTINA DE BAÑO, 100% VINIL, 1.80 X 1.80 M, MOD DELUXE	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	234001	GLUCOPHAGE, TABLETAS, DE 60 DE 500 MG, LAB ROCHE	269.70	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	243002	GENOVA, LENTES, ARMAZON, MICAS DE POLICARBONATO, ANTI-REF	1099.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	316004	BEROL, LAPIZ, MIRADO, #2, PZA	5.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	324003	CLUB DEPORTIVO, FAMILIAR, CUOTA TRIMESTRAL	1500.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
28	330001	MY SWEET DOLL, MUÑECA, S/N MODELO	240.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	330002	HASBRO, MUÑECO, SERIE HEROE TITAN, MARVEL	97.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
28	332001	BARRILITO, FLAUTA, DULCE SOPRANO, MOD 4000	55.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
28	342005	LONCHERIA, BAGUETTE, COMBO, ITALIANO, 15CM, REFRESCO Y	75.00	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
29	003003	MAIZENA, FECULA DE MAIZ, CAJA DE 425 GR	57.36	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29	073001	LA HUERTA, CONGELADO, BOLSA DE 500 GR	53.60	KG	CAMBIO DE MARCA
29	097001	ALITAS, PICOSAS, A GRANEL	99.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29	124001	COSMO&CO, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	182.76	PZA	NUEVO MODELO
29	124003	COCONUT, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	127001	725 ORIGINALS, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	197.29	PZA	NUEVO MODELO
29	127002	COSMO&CO, 74% ALGODON - 23% POLIAMIDA - 3% ELASTANO	198.00	PZA	NUEVO MODELO
29	128003	YAK JUNIOR, FALDA, 87% POLIESTER - 7% VISCOSA - 6% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	128008	BISSET FASHION, FALDA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO, JUNIOR	129.11	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	128013	LOGIC, FALDA, 100% POLIESTER	119.99	PZA	NUEVO MODELO
29	128016	COSMO & CO, VESTIDO, 100% POLIESTER	258.00	PZA	NUEVO MODELO
29	129004	INTIME, PIJAMA, 2 PZAS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	228.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29	130003	OKY LOCKY, CONJUNTO, 100% ALGODON	99.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29	130005	SIMPLY BASIC, PANTALON, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	129.00	PZA	NUEVO MODELO
29	131006	TYNNOS, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	131008	SIMPLY BASIC, 100% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	132001	SIMPLY BASIC, CAMISA, 100% ALGODON	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	132002	TOY STORY, PLAYERA, 100% ALGODON	59.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	133011	ANGEL, P/NIÑA, CORPIÑO, 90% NYLON - 10% SPANDEX	29.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	133012	OVER SKIN, P/NIÑA, PANTALETA, 92% POLIAMIDA - 8% ELASTANO	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA

29	135004	NENUCO, CONJUNTO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	119.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29	135006	CUTIE BABY, MAMELUCO, 100% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	136004	DIK BABY´S, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	29.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	141005	LADY PAULINA, SANDALIAS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	379.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
29	147004	POLO CLUB, CINTURON, 100% SINTETICO	70.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	179002	ERGOS, COMEDOR, 7 PZAS (M-6S), MDF	11600.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29	186001	MONACO, 5 PZAS, MATRIMONIAL, MDF	6500.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
29	212001	VALENCIA, MEDIO BAÑO, 99% ALGODON - 1% 0TR0S, 69X130 CM	80.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
29	217002	VEL ROSITA, BARRA, 350 GR	41.43	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
29	329001	CANNON, CAMARA DIGITAL, 30X, MOD SX400	3399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
30	095003	DE LA ROSA, DULCES, DRUMS, MALVAVISCO, BOLSA DE 340 GR	61.77	KG	CAMBIO DE MARCA
30	108002	MONTANA, C/FILTRO, CAJETILLA CON 24 PZAS	35.50	CAJETI	CAMBIO DE PRESENTACION
30	118006	JEAN BAREL, CAMISA, 80% POLIESTER - 20% ALGODON	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	121003	COWBOY CUT, 100% ALGODON	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	124005	LADY SUN, BLUSA, 100% POLIESTER	279.00	PZA	NUEVO MODELO
30	127002	MARIOS WOMEN, 94% POLIESTER - 6% SPANDEX	165.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	128005	THINNER, VESTIDO, 100% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	128008	SKY BLUE, VESTIDO, 100% POLIESTER	204.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	128012	SIMPLE BASIC, VESTIDO, 100% VISCOSA	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	129001	VIANNI, BATA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	189.00	PZA	NUEVO MODELO
30	130002	KIDICHICK, VESTIDO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	129.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	132001	REFILL, PLAYERA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	99.00	PZA	NUEVO MODELO
30	132002	GRAFITO, CAMISA, 100% ALGODON	179.00	PZA	NUEVO MODELO
30	139006	MX RESORTE, CORTE TELA - SUELA SINTETICA	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
30	179001	CANORELLI, ANTECOMEDOR, 6PZA (M-6S), MOD AMSTERDAN	3995.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
30	179003	CONDESA, COMEDOR, 8 PZAS (M-6S-VITRINA)	13249.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
30	322001	CABLECOM, PAQUETE, INTERNET, Y TEL, BASICO, ILIM, 3MB	415.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
31	018006	CHULETA, A GRANEL	140.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	028001	MP, ATUN, EN ACEITE, LATA DE 140 GR	71.43	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	051002	CHINO, POR PZA, MEDIANO	18.75	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	060001	MORADA, A GRANEL	25.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
31	087005	COCA-COLA, REFRESCO, DE COLA, BOTELLA DE 600 ML	16.67	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	091001	MCCORMICK, PIMIENTA, NEGRA MOLIDA, FRCO DE 64 GR	561.72	KG	CAMBIO DE MARCA
31	105002	VERDI, BLANCO, ESPUMEANTE, BOTELLA DE 750 ML	115.32	LT	CAMBIO DE MARCA
31	124005	SAHARA, BLUSA, 70% VISCOSA - 30% POLIAMIDA	299.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	125006	FRESCURA, BOXER, 95% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	39.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	130003	UNIK, VESTIDO, 91.5% ALGODON - 4.5 ELASTANO - 4% ELASTODIENO	120.43	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	133001	OPTIMA, P/NIÑO, BOXER, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	27.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	133010	ALTESSE, P/NIÑA, PANTALETA, 48% ALGODON -47% POLIESTER - 5%E	34.90	PZA	NUEVO MODELO
31	168004	ASEO GENERAL, PAGO POR DIA	120.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	179001	COMEDOR, 7 PZAS, (M-6S), MOD MONARCA	12325.00	JGO	NUEVO MODELO
31	184001	RAMPE, LIBRERO, 2 PUERTAS	2418.00	PZA	NUEVO MODELO
31	198001	PANASONIC, MINICOMPONENTE, MOD SC- AKX38LM-K	3198.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
31	209003	MP, COBIJA, EDRECOLCHA, 100% ALGODON	849.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	212001	HELLO KITTY, MEDIO BAÑO, 1.40 X 76 CM, 100% ALGODON	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
31	214002	BLANCA NIEVES, EN POLVO, BOLSA DE 1 KG	26.49	KG	CAMBIO DE MARCA
31	214004	ACE, LIQUIDO, BLANCOS DIAMANTE, BOTELLA DE 1 LT	33.40	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	217003	ZOTE, BARRA, PZA DE 400 GR	31.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	245003	DURANTE EL EMBARAZO, GINECOLOGO, PRIMERA VEZ	300.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	248001	GINECOLOGO, HONORARIOS, PARTO NORMAL	3500.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	250002	PARTO NORMAL, HABITACION POR NOCHE	1000.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	256003	CREST, PASTA DENTAL, CALCIDENT, TUBO DE 110 ML	130.00	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	257002	REXONA, BARRA, WOMEN, 48 HRS, PZA DE 50 GR	33.20	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	263002	DELSY MAX, PAPEL HIGIENICO, PAQ DE 4 ROLLOS JUMBO	12.90	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	263004	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, MENTOL, PAQ DE 60 PZAS	31.10	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	264002	KLEEN BEBE, GRANDE, COMODISEC MAX, PAQ DE 38 PZAS	111.60	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	265002	ALWAYS, TOALLAS, NOCHES TRANQUILAS, NORMAL, PAQ DE 12 PZAS	27.75	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	266002	HORTENSIA, SERVILLETAS, PAQ DE 200 PZAS	12.60	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
31	343001	RESTAURANTE, CECINA NATURAL, CON LIMONADA	142.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
32	018012	CORTES ESPECIALES, TOP SIRLOIN, A GRANEL	110.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	033003	PRIMAVERA, BATIDO, VARIOS SABORES, BOTE DE 1 KG	23.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	041001	AMERICAN CLASSIC, AMERICANO, PAQ DE 1 KG	45.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	081001	LA COSTEÑA, EN ALMIBAR, COCTEL DE FRUTAS, LATA DE 850 GR	44.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
32	104001	AZTECA DE ORO, SOLERA, RESERVADA, BOTELLA DE 700 ML	221.43	LT	CAMBIO DE MARCA
32	118005	WILSON, PLAYERA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	159.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	121005	REGENT STREET, 100% ALGODON	424.00	PZA	NUEVO MODELO
32	122004	PERRY ELLIS, TRAJE, 70% POLIESTER - 30% VISCOSA	2999.00	TRAJE	NUEVO MODELO
32	124003	AMERICAN POLO, PLAYERA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	127008	BLUE CHIC, 82% POLIESTER - 13% VISCOSA - 5% ELASTANO	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	127012	LOGIC, 75% ALGODON - 25% ELASTANO	109.99	PZA	NUEVO MODELO
32	128002	SAHARA, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.00	PZA	NUEVO MODELO
32	128018	UNDERSTAR, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	179.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	130004	BUBLY, FALDA, 96% ALGODON - 4% ELASTANO	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	130005	BIOGRAPHY, PANTALON, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	349.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	131006	URBANT STAR, 76% ALGODON - 21% POLIESTER - 3% ELASTANO	249.00	PZA	NUEVO MODELO
32	132001	REFILL, PLAYERA, 52.6% ALGODON - 47.4% POLIESTER	89.00	PZA	NUEVO MODELO
32	132005	MARCO MARINE, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
32	139003	NIKE, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1039.00	PAR	NUEVO MODELO
32	142001	TRIPLES, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	389.00	PAR	NUEVO MODELO
32	143001	RIO BEACH, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	159.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	143002	GENOS, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	269.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
32	181001	MABE, 6 QUEM, C/HORNO, 3 PARRILLAS, MOD MAO7655	5899.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
32	188002	WHIRLPOOL, 16 KG, MOD 8MWT1600CM	7699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
32	235001	KAOMYCIN, SUSPENSION, C/180 ML, LAB ARMSTRONG	165.00	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
32	315004	MIS PRIMERAS LETRAS, PRIMARIA, CARMEN G BASURTO, ED TRILLAS	160.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
32	344001	NOTARIO, TESTAMENTO PUBLICO	1200.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
33	013001	AUNT JEMIMA, P/HOT CAKES, ORIGINALES, PAQ DE 500 GR	55.00	KG	CAMBIO DE MARCA
33	014001	KELLOGG´S, CEREAL DE MAIZ, CAJA DE 150 GR	113.33	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
33	023001	ANGI, O/EMBUTIDOS, CHULETA AHUMADA, A GRANEL	81.00	KG	CAMBIO DE MARCA
33	077001	CHILE PASILLA, A GRANEL	84.00	KG	CAMBIO DE MARCA
33	084002	SCHETTINO, ESTANDAR, BOLSA DE 1 KG	12.70	KG	CAMBIO DE MARCA
33	085002	NESCAFE, C/CAFEINA, DOLCA, FCO DE 175 GR	273.71	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
33	125005	CARNIVAL, PANTALETA, 90% POLIAMIDA - 8% ELASTANO - 2% POLIES	49.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
33	135005	MP, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	59.90	JGO	NUEVO MODELO
33	140002	WALL STREET, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	399.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
33	142003	NUEVA IMAGEN, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	319.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
33	148001	CITIZEN, RELOJ, DAMA, QUARTZ, MOD 30129	1699.00	PZA	NUEVO MODELO
33	184001	DUNA, MESA, DE PLASTICO, REDONDA, DE 90 CM	349.00	PZA	NUEVO MODELO
33	191001	PROCTOR SILEX, CAFETERA, MOD 43673	359.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
33	191003	TAURUS, WAFFLERA, MOD LANCHE WAFFLE	199.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
33	193002	OSTER, LICUADORA, 10 VEL, MOD 6797	499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
33	197002	SAMSUNG, 40", PANTALLA LED, MOD UND40H515AF	8698.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
33	199002	LG, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD BP325	1598.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
33	256003	CREST, PASTA DENTAL, CALCI-DENT, TUBO DE 100 ML	149.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
33	328002	SONY, CD, FRENTE A FRENTE, + DVD, JUAN GABRIEL	179.00	PZA	NUEVO MODELO
33	332002	YAMAHA, FLAUTA, DULCE, MOD SOPRANO	51.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	082002	GERBER, COLADO DE FRUTAS, DE MANZANA, FCO DE 100 GR	80.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	120002	WILSON, CALCETINES, 94% POLIESTER - 2% POLIPROPILENO - 2% EL	39.00	PAR	NUEVO MODELO
35	124003	JERA, BLUSA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	72.80	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	124006	PINK LOVE, BLUSA, 63% POLIESTER - 33% VISCOSA - 4% ELASTANO	52.00	PZA	NUEVO MODELO
35	125004	SALLY ROSE, PANTALETA, 95% ALGODON - 5% SPANDEX	17.89	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	128002	NAOMI, FALDA, 100% POLIESTER	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	128012	D´NERI, FALDA, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	133006	MELHER, P/NIÑO, TRUSA, 63% POLIESTER - 33% ALGODON - 4% ELAS	20.13	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	133007	BOXERS, P/NIÑO, PAQ DE 2 PZAS, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	59.41	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35	133008	GB PANTER´S, P/NIÑA, PANTALETA, 100% ALGODON	8.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	134003	MINNIE MOUSE, CALCETAS, 65% ALGODON - 22% POLIESTER - 3% ELA	12.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
35	135006	BABY ANGEL´S. PANTALON, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	24.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	136001	NENUCO, CAMISETA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	99.90	PAQ	NUEVO MODELO
35	137002	MILLSTONE, SOMBRERO, DE RODEO	178.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	183001	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD DOUGLAS	2988.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
35	197001	SAMSUNG, 50", PANTALLA LED, COD SKU1002402	13999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO

35	208001	ALCO HOGAR, COLADOR, No 13	17.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
35	229001	ANGELIQ, O/MED, C/28 GRAGEAS, LAB BAYER	464.10	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	229009	FOSAMAX PLUS, O/MED, COMPRIM, C/7 DE 70 MG/2800 UI, LAB MSD	908.16	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	229011	LOMECAN V, O/MED, 3 OVULOS, LAB GENOMA	81.99	CAJA	CAMBIO DE MARCA
35	233003	TERAGRAN, GRAGEAS, MINERALES, 60 PZAS, LAB BRISTOL MYERS	84.63	FCO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	234002	GLIMETAL, TABLETAS, C/16 DE 4/1000 MG, LAB SILANES	481.06	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	235001	BUSCAPINA COMPOSITUM, GRAGEAS, C/20 10/250MG, LAB BOEHRINGER	165.19	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	236002	MP, ALGODON, PLISADO, BOLSA DE 100 GR	17.50	PAQ	CAMBIO DE MARCA
35	237002	TABCIN, TABLETAS, C/12 EFERVESCENTE, LAB BAYER	48.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
35	241001	HISTIACIL NF, EXPECTORANTE, JARABE DE 150 ML, LAB SANOFI	75.21	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	249001	RAYOS X, DE TOBILLO	464.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
35	309002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	2472.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
35	310002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1591.67	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
35	313002	COLEGIATURAS, INSCRIPCION Y OTRAS CUOTAS PARA UN CICLO	1512.50	COST/M	CAMBIO DE MODALIDAD
35	330003	HASBRO, JGO DE MESA, MONOPOLY, 8 AÑOS EN DELANTE	173.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
36	012003	TIA ROSA, TORTILLINAS, BOLSA C/12 PZAS, DE 310 GR	45.16	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	063009	C/CASCARA, A GRANEL	12.75	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	068007	PICADOS, BOLSA DE 500 GR	12.90	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	076002	LA COSTEÑA, ENTEROS, CHARROS, BOLSA DE 460 GR	30.43	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36	084004	ESTANDAR, BOLSA DE 1 KG	10.99	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	086004	BLASON, MOLIDO C/CAFEINA, BOLSA DE 400 GR	174.75	KG	CAMBIO DE MARCA
36	096002	ZUKO, DE AGUA, VARIOS SABORES, BOLSA DE 35 GR	175.36	KG	CAMBIO DE MARCA
36	108003	WINSTON, C/FILTRO, CLASSIC, CAJETILLA CON 20 PZAS	32.00	CAJETI	CAMBIO DE MARCA
36	108004	BARONET, C/FILTRO, REGULARES, CAJETILLA CON 20 PZAS	24.00	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	118011	NAUTICA, CAMISA, 100% ALGODON	1139.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	119001	PERRY ELLIS, CAMISETA, PAQ 5 PZAS, 100% ALGODON	299.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
36	121013	CITRUS, 100% ALGODON	285.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	121023	VERMONTI, 75% POLIESTER -25% LANA	561.60	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	122008	MARCO BERONI, TRAJE, 100% LANA	2474.55	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
36	123007	ATHLETICS ACTIVE, SHORTS, 100% POLIESTER	99.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	123012	RED SE7EN, SHORTS, 100% ALGODON	259.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	124009	CUIDADO CON EL PERRO, BLUSA, 100% ALGODON	159.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	125002	BERLEI, PANTALETA, 84% POLIAMIDA - 16% ELASTANO	79.90	PZA	NUEVO MODELO
36	127004	D´HENRRY, 77% RAYON - 20% NYLON - 3% ELASTANO	249.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	128002	LA DIFFERENCE, CONJUNTO, 100% POLIESTER	1650.00	JGO	NUEVO MODELO
36	128008	SIX AND SEVEN, VESTIDO, 100% POLIESTER	229.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	128027	KIDICHIK, CONJUNTO, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	128028	D´HENRRY, FALDA, 100% POLIESTER	195.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	128029	FASHION INK, FALDA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	128030	RED COMPANY, FALDA, 97% ALGODON - 3% SPANDEX	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	129007	VERTIDA, PIJAMA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	228.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	129010	ADINA, BATA, 100% ALGODON	159.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	129011	SHO SHI, PIJAMA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	517.75	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	129012	KAPPA, PANTS, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	130008	MAYORAL CHIC, VESTIDO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	669.00	PZA	NUEVO MODELO
36	131023	CITRUS, 100% ALGODON	245.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	132001	NIKE, PLAYERA, 100% POLIESTER	999.00	PZA	NUEVO MODELO
36	132011	NUKUTAVAKE, PLAYERA, 100% ALGODON	339.00	PZA	NUEVO MODELO
36	133024	DISNEY, P/NIÑA, CAMISETA, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	39.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	135007	BEST BEGINNINGS, MAMELUCO, 100% ALGODON	198.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	142008	CLIFF, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	509.00	PAR	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	147008	POLO CLUB, CINTURON, SINTETICO, MOD 6128	78.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	169003	CERREJERO, APERTURA DE CERRADURA	100.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	181001	MABE, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO 30, MOD EM7650BBE	5599.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	181004	MABE, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, MOD EM7653	6909.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
36	182002	CINSA, AUTOMATICO, DE 59 LTS, MOD CL-151	3439.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	186003	DIPER, 5 PZAS, KS, MOD LEXTON	9579.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
36	186004	KAPESI MUEBLES, 6 PZAS, MOD VICTORIA	7996.55	JGO	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	189004	FRIKKO, MINISPLIT, AUTOM, MOD FKCYIL122C	5790.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	190002	BEST HOME, DE TORRE, 74 CM, MOD TF-43R	599.90	UNIDAD	NUEVO MODELO
36	191005	OSTER, HORNO TOSTADOR, MOD TSSTTV7052-013	1080.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	192001	VTECH, INALAMBRICO, MOD CS6114	499.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	197005	LG, 47", PANTALLA LED, MOD 47LB5830-UV	15699.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	197006	PANASONIC, 32", PANTALLA LED SMART, MOD TC-32AS600X	8349.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
36	198007	RCA, RADIOGRABADORA, 1 CD, MOD RCD232	699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
36	199003	PANASONIC, REPRODUCTOR BLU RAY, DVD, MOD DMP-BDT360	3299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
36	207002	VASCONIA, SARTEN C/ANTIADHERENTE, 26 CM, MOD SAN IGNACIO	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	210008	LA MODE, ALMOHADA, BASIC, 45 X 60 CM, 100% POLIESTER	58.00	PZA	NUEVO MODELO
36	212004	LA HEREDERA, DE BAÑO, 100% ALGODON, DE 74 X 130 CM MOD PORTU	99.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	229011	PRANDIN, O/MED, TAB, 30 DE 1 MG, LAB SANFER	490.50	CAJA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	236001	GENEXX MED, ALGODON, PLISADO, BOLSA DE 100 GR	23.90	PAQ	CAMBIO DE MARCA
36	251007	HEMATOLOGIA, BIOMETRIA HEMATICA	120.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	252003	CORTE DE CABELLO, PARA DAMA	90.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
36	261008	MISSI LING, SOMBRAS, MOD 46046	45.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
36	266001	ELITE, SERVILLETAS, PAQ DE 380 PZAS	24.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
36	327003	PEDIGREE, ALIM SECO P/PERRO, ETAPA 3, BOLSA DE 13 KG	29.38	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
36	328010	MICROSOFT STUDIOS, VIDEO JUEGO, HALO 4, P/XBOX 360	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	005001	CONCHA, POR PZA	4.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
37	040004	CHIPILO, S/SAL, BARRA DE 90 GR	119.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
37	088002	BONAFONT, NATURAL, BOTELLA DE 1 LT	9.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
37	100004	RED BARON, CONGELADA, DE PEPPERONI, PZA DE 566 GR	121.91	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	118011	EXTREMA, PLAYERA, 92% ALGODON - 8% ELASTANO	99.99	PZA	NUEVO MODELO
37	120005	NIKE, CALCETAS, 77% POLIAMIDA - 16% POLIESTER - 7% OTROS	249.00	PAR	NUEVO MODELO
37	120011	ABRIL, CALCETINES, 90% POLIESTER - 7% SPANDEX - 3% ELASTANO	14.99	PAR	CAMBIO DE MARCA
37	121001	CALVIN KLEIN, 98% ALGODON - 2% ELASTANO	1195.00	PZA	NUEVO MODELO
37	123001	MARCO FONTANA, CORBATA, 100% SEDA	599.00	PZA	NUEVO MODELO
37	123012	WEEKEND, PANTS, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	228.00	PZA	NUEVO MODELO
37	127008	JORDACHE, 82% ALGODON - 16% POLIESTER - 2% ELASTANO	219.00	PZA	NUEVO MODELO
37	127021	COSMO & CO, 68% POLIESTER - 28% VISCOSA - 4% ELASTANO	248.00	PZA	NUEVO MODELO
37	128004	PARLAY, FALDA, 100% POLIESTER	449.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	128008	TESSUTI, CONJUNTO, 100% POLIESTER	1199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37	128009	JOCES, CONJUNTO, 100% POLIESTER	1449.00	JGO	NUEVO MODELO
37	128010	SAMANTA, CONJUNTO, 100% ALGODON	1479.00	JGO	NUEVO MODELO
37	128020	ZOARA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	128024	SAHIBA, FALDA, 75% ALGODON - 25% POLIESTER	249.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	128027	SACHA PACHA, FALDA, 100% ALGODON	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	129001	MANGO Y MERENGUE, PIJAMA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	379.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37	129002	DISNEY, CAMISON, 100% ALGODON	159.00	PZA	NUEVO MODELO
37	129004	COSMO & CO, PIJAMA, INTIMATES, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	198.00	JGO	NUEVO MODELO
37	130008	ONLY FRIENDS, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	329.00	PZA	NUEVO MODELO
37	132006	DISNEY, PLAYERA, TOY STORY, 100% ALGODON	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	132007	KING, PLAYERA, 100% ALGODON	49.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	132011	PLANTS VS ZOMBIES, PLAYERA, 100% ALGODON	118.00	PZA	NUEVO MODELO
37	135012	SNOOPY, MAMELUCO, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	329.00	PZA	NUEVO MODELO
37	136009	BABY CIRCUS, CAMISETA, 50% ALGODON - 50% POLIESTER	95.00	PZA	NUEVO MODELO
37	141003	FLEXI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	649.00	PAR	NUEVO MODELO
37	143001	ON BOARD, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	329.00	PAR	NUEVO MODELO
37	147003	CLOE, MALETA, MOD EZIL 620	2499.00	PZA	NUEVO MODELO
37	191004	SUNBEAM, CAFETERA, P/10 TAZAS, MOD BVSBDC1012	339.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
37	198004	PANASONIC, MINICOMPONENTE, CD - R/RW, USB, MP3, MOD SA-AKX58	4199.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	201001	MP, VELA, PAQ DE 8 PZAS	25.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
37	206003	PYREX, CRISTALERIA, REFRACTARIOS, DE 20 PZAS, MOD COOKING SO	359.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
37	209002	MP, COLCHA, EDRECOLCHA, MATRI-QUEEN, 3 PZAS	585.01	JGO	CAMBIO DE MARCA
37	210002	CARPET ART DECO, TAPETE, 100% POLIESTER, 53 X 86 CM, CHENILL	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
37	263004	VOGUE, PAPEL HIGIENICO, PAQ C/4 ROLLOS DE 400 HOJAS DOBLES	26.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
37	282011	SUBCOMPACTO	322900.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	282012	COMPACTO A	219000.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	283004	FINAS, BICICLETA, R-26, CRUCIER, S/VELOCIDADES, RINES DE AC	1650.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
37	286001	VALVOLINE, MULTIGRADO, SAE 20W-50, BOTE DE 946 ML	69.90	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
37	324006	CLUB DEPORTIVO, INDIVIDUAL, MENSUAL	750.00	CUOTA	CAMBIO DE MODALIDAD
37	346003	ACTA DE DIVORCIO, ADMINISTRATIVO	3400.00	CUOTA	CAMBIO DE PRESENTACION
38	014006	KELLOGG´S, CEREAL MIXTO, FROOT LOOPS, CAJA DE 180 GR	146.39	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
38	015002	BUENO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	12.98	KG	CAMBIO DE MARCA

38	015003	ITALRISO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	12.11	KG	CAMBIO DE MARCA
38	018030	MOLIDA, POPULAR, A GRANEL	140.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	037004	YOPLAIT, ENTERA, BOTE DE 440 ML	49.09	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	122004	WALLSTREET, TRAJE, 100% POLIESTER	779.00	TRAJE	CAMBIO DE MARCA
38	124008	SAHARA, BLUSA, 100% POLIESTER	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	127014	CONVERSE, 80% ALGODON - 18% POLIESTER - 2% ELASTANO	469.00	PZA	NUEVO MODELO
38	128005	VITOS, FALDA, 94% VISCOSA - 6% ELASTANO	789.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	128011	SAHARA, FALDA, 96% POLIESTER - 4% ELASTANO	319.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	128013	MARCCAIN, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	128016	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 100% VISCOSA	199.00	PZA	NUEVO MODELO
38	128024	LOOK KOOL, FALDA, 100% POLIESTER	219.00	PZA	NUEVO MODELO
38	128027	SACHA PACHA, FALDA, 76% RAYON - 21% NYLON - 3% SPANDEX	159.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	128029	SAHIBA, VESTIDO, 100% ALGODON	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	128030	MARCCAIN, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	169.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	129008	TOPS BOTOOMS, PIJAMA, 50% POLIESTER - 50% ALGODON	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	130009	GET IT TEENS, VESTIDO, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	89.93	PZA	NUEVO MODELO
38	131008	REFILL, 100% ALGODON	249.00	PZA	NUEVO MODELO
38	131011	ESCAPE, 80% ALGODON - 20% POLIESTER	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	131016	SIMPLE FASHION, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	99.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	131018	URBANT STAR, 86% ALGODON - 14% POLIESTER	179.00	PZA	NUEVO MODELO
38	132001	ZILERY´S, CAMISA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	279.00	PZA	NUEVO MODELO
38	133005	FRUIT OF THE LOOM, P/NIÑO, TRUSA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	58.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
38	135004	BABY CREYSI, CONJUNTO, 100% ALGODON, 2 PZAS	229.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38	135006	GRAFITO, CONJUNTO, 60% ALGODON - 40% POLIESTER	159.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38	141004	POLETTE, ZAPATOS, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	149.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	142010	GERPA SPORT, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	349.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
38	147012	SPORT TIME, BOLSA, 100% POLIURETANO, MOD 1210	229.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	148003	CITIZEN, RELOJ, P/DAMA DE CUARZO, BANDA SOLIDA, MOD EX0290-5	1499.00	PZA	NUEVO MODELO
38	179001	MK, ANTECOMEDOR, 5 PZAS, MOD TRIPOLI (M-4S)	2699.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
38	179004	REY, COMEDOR, 5 PZAS (M-4S) MOD MIRANDA	3599.00	JGO	NUEVO MODELO
38	180003	COCINA INTEGRAL, MOD RUBI	11599.00	JGO	NUEVO MODELO
38	187002	WHIRLPOOL, 18 PIES, MOD WT84405	10299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	188002	EASY, 13 KG, 2 VELOCIDADES, MOD LED1344BO	3699.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	188004	KOBLENZ, 22 KG, SEMIAUTOMATICA, 6 CICLOS, MOD LR-2213P	3999.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	189001	LG, AP AIRE ACONDIC, 8,000 BTUS, MOD W081CM	3999.20	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	192002	MOTOROLA, INALAMBRICO, C/CONTESTADORA, 1 PZA, MOD GATE 4500	709.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
38	197003	SAMSUNG, 40", MOD UN40H5150AFX2X	8450.10	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	198004	DAEWOO, GRABADORA, 1 CD, 1 CASETTE, USB, MOD MSBB1	945.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	199002	SONY, TEATRO EN CASA, MOD DAV-TZ140	2299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
38	209007	SERTA, COLCHA, EDREDON, INDIVIDUAL, 100% POLIESTER MOD 2052	599.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	212002	MARITIME BEACH, DE PLAYA, 100% ALGODON, DE1.02X1.83M, PLAYA	214.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	218001	RAID, INSECTICIDA, AEROSOL, MATA BICHOS, BOTE DE 400 ML	52.50	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	219002	SELECTO BRAND, AMBIENTAL, AEROSOL, BOTE DE 323 GR	31.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
38	219003	AIR WICK, AMBIENTAL, AEROSOL, DIF AROMAS, BOTE DE 325 GR	43.90	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	281004	NACIONAL, SENCILLO	2366.75	VIAJE	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	315003	NUEVA EDITORIAL LUCERO LOZANO, PREPARATORIA, TALLER DE LEC Y	140.00	EJEMPL	CAMBIO DE PRESENTACION
38	315005	MC GRAW HILL, SECUNDARIA, PROYECTOS DE ESPAÑOL 1, GRACIELA M	261.00	EJEMPL	CAMBIO DE MARCA
38	318019	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	972.23	TARI/D	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
38	330002	FISHER PRICE, JGO DIDACTICO, GALLETA SORPRESA, DE 7 PZAS, AP	379.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
39	014002	KELLOGG´S, CEREAL DE ARROZ, CHOCO KRISPIS, CAJA DE 490 GR	91.84	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
39	017006	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	100.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	018020	CORTES ESPECIALES, ARRACHERA, A GRANEL	140.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	018026	CORTES ESPECIALES, RIB-EYE, C/HUESO, A GRANEL	130.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	018030	MOLIDA, ESPECIAL, A GRANEL	130.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	018034	RETAZO, C/HUESO, A GRANEL	80.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	030007	SANTA CLARA, PASTEURIZADA, ENTERA, BOTE DE 1 LT	15.00	LT	CAMBIO DE MARCA
39	035001	PARMA, PARMESANO, BOTE DE 227 GR	263.88	KG	CAMBIO DE MARCA
39	086002	SANTA FE, MOLIDO C/CAFEINA, BOLSA DE 400 GR	170.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
39	107003	CAPITAN MORGAN, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	185.33	LT	CAMBIO DE MARCA
39	119004	ZAGA, PLAYERA, 100% ALGODON	79.90	PZA	NUEVO MODELO
39	127013	NEWS, 59% ALGODON - 24% POLIESTER - 14%VISCOSA - 3% ELA	179.00	PZA	NUEVO MODELO
39	127021	RBL REBELL, 79% POLIESTER - 18% NYLON - 3 SPANDEX	179.00	PZA	NUEVO MODELO
39	128015	SAHIBA, VESTIDO, 100% VISCOSA	249.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	128025	PALOMA, VESTIDO, 95% POLIESTER- 5% ELASTANO	390.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	128034	NEW, FALDA, 59% ALGODON - 24% POLIESTER - 14% VISCOSA	169.90	PZA	NUEVO MODELO
39	129008	LIMA LIMON, PIJAMA, 100% POLIESTER	115.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	129011	GIOVANNI PAOLO, SHORT, 90% POLIESTER- 10% ELASTANO	112.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
39	195004	OSTER, VAPOR, ANTIADHERENTE, MOD. GCSTBS5812	228.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
39	199001	LG, REPRODUCTOR DVD, BLUE RAY, MOD BP34D	1399.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
39	255002	POLO, AGUA DE TOCADOR, P/HOMBRE, BLACK, FCO DE 125 ML	1360.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
39	260004	SCHICK, RASTRILLO, QUATTRO 4, TITANIUM, PAQ C/2 PZAS	51.50	PAQ	CAMBIO DE PRESENTACION
39	262003	REVLON, PEINE, DE PLASTICO, JGO C/3 PZAS	24.90	JGO	CAMBIO DE MARCA
39	282011	COMPACTO A	570000.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	323002	BEBIDA, WHISKY, ETIQUETA ROJA, SIN REFRESCO	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
39	330002	MATTEL, JUEGO DE MESA, UNO SPIN, UNICA PRESENTACION	286.00	JGO	NUEVO MODELO
40	017001	PULPA, TROZO, A GRANEL	86.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	017005	CHULETA, NATURAL, A GRANEL	85.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	018030	MOLIDA, ESPECIAL, A GRANEL	110.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	018031	COSTILLA, PARA ASAR, A GRANEL	130.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	018033	RETAZO, C/HUESO, A GRANEL	80.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
40	029003	BRUNSWICK, SALMON, ROSADO, LATA DE 210 GR	171.43	KG	CAMBIO DE MARCA
40	079003	LA COSTEÑA, JALAPEÑOS, RAJAS, LATA DE 380 GR	28.95	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
40	088002	E PURA, NATURAL, GARRAFON DE 10000 ML	1.96	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
40	107004	APPLETON, BLANCO, BOTELLA DE 950 ML	163.15	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
40	123002	PERRY ELLIS, PIJAMA, PAQ 2 PZAS, 50% ALGODON - 50%POLIESTER	499.00	JGO	NUEVO MODELO
40	123004	JBE, CORBATA, 100% SEDA, MOD140145	699.00	PZA	NUEVO MODELO
40	124006	MP, BLUSA, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	199.00	PZA	NUEVO MODELO
40	126007	CALVIN KLEIN, PANTIMEDIAS, 70% NYLON - 17% SPANDEX - 13% POL	299.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40	127010	MP, 97% ALGODON - 3% ELASTANO	299.00	PZA	NUEVO MODELO
40	130005	GIRLS ACTITUD, VESTIDO, 100% ALGODON	179.00	PZA	NUEVO MODELO
40	130008	JUST 4 GIRLS, VESTIDO, 100% POLIESTER	549.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	131011	REFILL, 70% ALGODON - 30% POLIESTER	279.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	132002	JUST 4 BOYS, PLAYERA, POLO, 100% ALGODON	299.00	PZA	NUEVO MODELO
40	136002	BABY CREYSI, CAMISETA, 100% ALGODON	69.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	136004	MON CARAMEL, CAMISETA, 100% ALGODON	99.00	PZA	NUEVO MODELO
40	139002	K-SWISS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	1009.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
40	141010	RENETA DONATI, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	518.00	PAR	NUEVO MODELO
40	147006	MP, BOLSA, PORTA LAP	399.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	184003	MESA DE CENTRO, MOD LUNA COD 23000751	3299.00	PZA	NUEVO MODELO
40	192002	ATLINKS IRIGIN, INALAMBRICO, MOD 1042874	889.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
40	203004	MONARCA, CERILLOS, PAQ C/5 PZAS	29.72	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40	209002	FIORE, COLCHA, EDREDON, MAT, 100% ALGODON, SORRETO 1034808658	2849.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
40	211002	FIRE, MATRIMONIAL, 100% ALGODON, SORRETO 1034809336	1299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
40	215005	MR MUSCULO, LIMPADOR, WINDEX, BOTELLA DE 750 ML	48.00	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
40	254004	HERBAL ESSENCES, FIJADOR, MOUSSE, FCO 227 GR	204.85	GR	CAMBIO DE PRESENTACION
40	263008	KLEENEX, PAÑUELOS DESECHABLES, ULTRA SUAVIDAD, CAJA C/100 PZ	26.00	CAJA	CAMBIO DE PRESENTACION
40	266003	PREMIER, SERVILLETAS, PAQ DE 350	19.70	PAQ	CAMBIO DE MARCA
40	283004	BIMEX, BICICLETA, R-20, MOD AVENGER	1655.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
40	329004	CANON, CAMARA DIGITAL, PROFESIONAL REBEL, MOD T 5	7749.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
41	015003	PRECOCIDO, A GRANEL	14.00	KG	CAMBIO DE MARCA
41	040001	CHIPILO, S/SAL, BARRA DE 90 GR	119.44	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
41	107003	BACARDI, BLANCO, BOTELLA DE 750 ML	189.33	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
41	122001	DICSA, TRAJE, 65% POLIESTER - 35% VISCOSA	1199.00	TRAJE	NUEVO MODELO
41	123006	DISNEY, PIJAMA, PANTALON, 100% POLIESTER	158.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	127009	SCANDIA, 83% ALGODON - 16% POLIESTER - 1% ELASTANO	329.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	128017	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 100% POLIESTER	230.39	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	128018	LOOK KOOL, FALDA, 100% RAYON	89.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	132006	CHEVERNICE, PLAYERA, 65% POLIESTER - 35% ALGODON	149.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	133009	PRETTY, P/NIÑA, CORPIÑO, 98% POLIESTER - 10% ELASTANO	29.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	139005	COURT, CORTE TEXTIL - SUELA SINTETICA	469.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
41	141004	FANNI-K, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	258.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
41	179001	COMEDOR, 8 PZAS, MOD CAMEL	17995.00	JGO	NUEVO MODELO
41	179003	COMEDOR, 7 PZAS, MOD ISABELA	5549.00	JGO	NUEVO MODELO

41	185001	3-2-1, MOD MARBY LIVERPOOL	6999.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
41	188002	MABE, 19 KG, AUTOMATICA, MOD SMA 1940PGG	7999.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
41	190002	NAVIA, DE PARED, 18", MOD VPNM018	629.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
41	191003	REMINGTON, SECADORA, IONES CERAMICA, MOD D3020TDS	349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
41	204002	JUMBO DE MEXICO, ESCOBA, MOD J170	26.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	207001	VASCONIA, OLLA DE PRESION, 5L, MOD 15527	459.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
41	242002	PROZONE, BLOQUEADOR, DRY TOUCH, FPS 30, LAB STIEFEL	355.00	TUBO	CAMBIO DE MARCA
41	256001	BRIDEN, PASTA DENTAL, TUBO DE 50 ML	172.00	LT	CAMBIO DE MARCA
41	263003	MP, PAÑUELOS DESECHABLES, 90 HOJAS DOBLES	12.90	CAJA	CAMBIO DE MARCA
41	286001	QUAKER STATE, MULTIGRADO, SAE 20W-50, BOTE DE 950 ML	78.39	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	289002	ROADSTAR, 12 PLACAS, AMPERAJE 550, MOD R475500	1109.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	294001	PULIDO Y ENCERADO, AUTO CHICO	600.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	323002	BEBIDA, BOTELLA BACARDI BLANCO, DE 750 ML	380.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
41	331001	VOIT, BALON, DE FUTBOL SOCCER, NUM 5, COD 1728	179.00	PZA	NUEVO MODELO
41	343002	RESTAURANTE, SALMON A LAS BRASAS, JARRA DE AGUA	135.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
42	075002	BUENO, LENTEJAS, BOLSA DE 500 GR	21.00	KG	CAMBIO DE MARCA
42	119006	FRUIT OF THE LOOM, TRUSA, PAQ 3 PZAS, 100% ALGODON	69.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
42	120006	DUREX, CALCETINES, 59% ALGODON - 36% POLIAMIDA - 5% ELASTANO	39.00	PAR	NUEVO MODELO
42	121010	MONTERO, 100% ALGODON	269.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	123006	SIMPLY BASIC, BERMUDA, 85% POLIESTER - 15% ALGODON	179.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	126003	FRESCANON, PANTIMEDIAS, 88% POLIAMIDA - 12% ELASTANO	19.90	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	128002	COVER UP, FALDA, 100% POLIESTER	185.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	128006	SIMPLY BASIC, VESTIDO, 93% POLIESTER - 7% ELASTANO	149.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	128008	SAHARA, VESTIDO, 92% POLIESTER - 8% ELASTANO	249.00	PZA	NUEVO MODELO
42	128012	LADY SUN, FALDA, 100% POLIESTER	229.00	PZA	NUEVO MODELO
42	128015	LIFE, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	199.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	128016	MELODY, VESTIDO, 100% POLIESTER	219.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
42	129004	FOREVER PINK, PIJAMA, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	199.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
42	133008	LITTLE PONY, P/NIÑA, BOXER, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	34.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	133011	FINESS, P/NIÑA, CORPIÑO, 93% ALGODON - 7% ELASTANO	35.00	PZA	NUEVO MODELO
42	188001	DAEWOO, 14 KG, 1 TINA, MOD DWF-282PV	4499.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
42	197003	PANASONIC, 32", PANTALLA LED, MOD TC32A400X	4299.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
42	329002	IMPRESION DIGITAL, DE 4 X 6	1.90	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
42	330003	BARBIE, GLITZ, SURTIDA, MOD T7580	119.00	PZA	NUEVO MODELO
42	342004	LONCHERIA, ORDEN DE 4 TACOS, Y REFRESCO	43.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	014004	MP, CEREAL DE TRIGO, INTEGRAL, CAJA DE 600 GR	55.77	KG	CAMBIO DE MARCA
43	018020	CORTES ESPECIALES, NEW YORK, A GRANEL	162.90	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
43	033004	NESTLE, BEBIBLE, GASTRO PROTEC, FRESA, BOTE DE 228 GR	34.24	KG	CAMBIO DE MARCA
43	037001	LA ABUELITA, ACIDA, ENTERA, BOTE DE 400 GR	47.50	KG	CAMBIO DE MARCA
43	044002	RED DELICIOUS, A GRANEL	31.65	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
43	073004	MP, CONGELADO, BOLSA DE 500 GR	43.00	KG	CAMBIO DE MARCA
43	104006	AZTECA DE ORO, SOLERA, BOTELLA DE 700 ML	196.58	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	105003	LAS MORAS, BLANCO, SAUVIGNON, BOTELLA DE 750 ML	112.02	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	106002	ABSOLUT, VODKA, BOTELLA DE 500 ML	314.60	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	107004	ANTILLANO, AÑEJO, ORO, ESPECIAL, BOTELLA DE 1 LT	85.98	LT	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	107006	APPLETON, AÑEJO, JAMAICA RUN, SPECIAL, BOTELLA DE 750 ML	286.65	LT	CAMBIO DE PRESENTACION
43	108005	PALL MALL XL, C/FILTRO, MENTOLADOS, CAJETIILLA DE 20 PZAS	37.00	CAJETI	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	121021	MP, 90% ALGODON - 10% POLIESTER	239.00	PZA	NUEVO MODELO
43	122009	HACENDADO, GUAYABERA, 100% ALGODON	198.00	PZA	NUEVO MODELO
43	124010	PALOMA, BLUSA, 100% POLIESTER	209.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	127009	LOGIC, 97% POLIESTER - 3% ELASTANO	99.99	PZA	NUEVO MODELO
43	127021	OPEN, 70% ALGODON - 28% POLIESTER - 2% ELASTANO	129.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	128010	CUIDADO CON EL PERRO, VESTIDO, 100% VISCOSA	199.00	PZA	NUEVO MODELO
43	128018	RABBIT DESIGNS, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% SPANDEX	999.00	PZA	NUEVO MODELO
43	128019	MP, FALDA, 100% ALGODON	349.00	PZA	NUEVO MODELO
43	128020	SANTORY, VESTIDO, 100% POLIESTER	140.00	PZA	NUEVO MODELO
43	128021	COSMO & CO, CONJUNTO, 100% POLIESTER	198.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
43	128026	ZOARA, VESTIDO, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	149.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	128028	AEROPOSTALE, FALDA, 97% POLIESTER - 7% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
43	128035	AEROPOSTALE, VESTIDO, 95% ALGODON - 5% ELASTANO	499.00	PZA	NUEVO MODELO
43	131009	725 ORIGINALS, 89% ALGODON - 11% POLIESTER	198.00	PZA	NUEVO MODELO
43	131019	KING VER, 50% POLIESTER - 50% RAYON	99.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	132001	MP, PLAYERA, 100% ALGODON	49.90	PZA	NUEVO MODELO
43	132006	CHIQUITIN, PLAYERA, 100% ALGODON	79.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	133024	THAT´S IT, P/NIÑA, CORPIÑO, 94% ALGODON - 6% ELASTANO	159.00	PZA	CAMBIO DE PRESENTACION
43	143001	CAZANDRA, SANDALIAS, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	229.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
43	143011	CRISTAL, SANDALIAS, CORTE SINTETICO – SUELA SINTETICA	180.00	PAR	CAMBIO DE MARCA
43	147011	SIMPLE FASHION, CINTURON, P/CABALLERO, SINTETICO, MOD 101	69.90	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	148005	AEROPOSTALE, RELOJ, P/DAMA, MOD 1808	449.00	PZA	NUEVO MODELO
43	179002	COMEDOR, 7 PZAS, MADERA, RECTANGULAR, MOD ISABELA	6099.00	JGO	NUEVO MODELO
43	180003	DESPENSERO, MADERA, 6MM, MOD ORVIZ SUSANA	4899.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	181001	ACROS, 6 QUEM, ENC ELECT, C/HORNO, 30", MOD AF5570B	6799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	182003	CAL-O-REX, DE PASO, DE 62 LT, MOD G-15	4299.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	186003	6 PZAS, KS, MOD VICTORIA	9249.00	JGO	NUEVO MODELO
43	187002	MABE, 14 PIES, 2 PTAS, ACERO, MOD RME1436XMXS0	7799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	188001	MABE, 20 KG, AUT, 7 CICLOS, MOD LHS2058OZWBB	9249.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	190003	MASSEY, DE MESA, 9", 3 VELOCIDADES, MOD TTF-910A	349.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	191002	BLACK & DECKER, CAFETERA, 10 TAZAS, MOD DMC1100B	349.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
43	203001	FLAMA, CERILLOS, PAQ DE 5 CAJAS DE 115 LUCES C/U	21.00	PAQ	CAMBIO DE MARCA
43	252002	CORTE DE CABELLO, DAMA	70.00	SERV	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	255004	RALPH LAUREN, AGUA DE TOCADOR, BOTELLA DE 40 ML, 1 BLUE	790.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	283004	ITALIKA, MOTOCICLETA, AUTOMATICA, MOS ITCS125	15490.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
43	321002	MIERCOLES, TODO EL DIA	38.00	BOLETO	CAMBIO DE PRESENTACION
43	330005	OCEANUS, MONTABLE, SCOOTER, DE ALUMINIO, MY LITTLE PONY	749.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
43	342010	TAQUERIA, TORTA DE LECHON, 2 PANUCHOS DE RELLENO Y REFR	57.00	ORDEN	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
43	343016	REST, ORDEN PAN A LOS 3 QUESOS, MEDIO COSTILLAR BBQ Y R	265.70	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD
45	015002	PRIMA, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	13.00	KG	CAMBIO DE MARCA
45	015003	BUENO, SUPER EXTRA, BOLSA DE 1 KG	12.50	KG	CAMBIO DE MARCA
45	018003	BISTEC, MILANESA, A GRANEL	136.75	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45	040002	GLORIA, S/SAL, BARRA DE 225 GR	130.00	KG	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	055002	AMARILLO, A GRANEL	40.00	KG	CAMBIO DE PRESENTACION
45	122001	JBE, SACO, SPORT, 100% LANA	1509.50	PZA	NUEVO MODELO
45	128006	PAMMY, FALDA, 95% POLIESTER - 5% ELASTANO	189.00	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	139001	PIRMA, CORTE SINTETICO - SUELA SINTETICA	520.00	PAR	NUEVO MODELO
45	183002	SPRING AIR, MATRIMONIAL, MOD MUNICH	3000.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
45	185002	ARTEMA, 3-2-1, MOD TOSCANA	12050.00	JGO	NUEVO MODELO
45	187002	MABE, 14 PIES, SILVER, MOD RME1436VMXS	7600.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
45	188002	MABE, 16 KG, MOD LM516401XSB	6450.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
45	191002	T-FAL, BATIDORA, DE MANO, MOD HB1601MX	279.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
45	198001	PANASONIC, MINICOMPONENTE, MOD SC-AKX38LM	3749.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
45	199002	PHILIPS, REPRODUCTOR BLU RAY, HDMI, MOD BDP2100	799.00	UNIDAD	NUEVO MODELO
45	206001	GOURMET CHEF, CUBIERTOS, 12 PZAS	129.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
45	243002	RAY-BAN, LENTES, P/SOL, MOD AVIATOR ORB3025	2729.00	PZA	NUEVO MODELO
45	262001	ORAL B, CEPILLO DENTAL, CLASICO, 1 PZA	23.50	PZA	CAMBIO DE MARCA
45	282006	SUBCOMPACTO	199200.00	UNIDAD	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
45	316005	CRAYOLA, OTROS, CRAYOLAS, JUMBO, CAJA DE 12 PZAS	29.00	CAJA	CAMBIO DE MARCA
45	318001	POR NOCHE EN BASE A OCUPACION DOBLE, TARIFA TURISTICA	750.00	TARI/D	CAMBIO DE MODALIDAD
46	012001	VICTORIA, BOLSA C/20 PZAS	22.00	BOLSA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	015002	DIAMANTE, SUPER EXTRA, BOLSA DE 900 GR	19.89	KG	CAMBIO DE MARCA
46	119001	RINBROS, BOXER, PAQ 2 PZAS, 100% ALGODON	89.00	PAQ	NUEVO MODELO
46	119004	PLAYBOY, TRUSA, PAQ 5 PZAS, 100% ALGODON	99.50	PAQ	NUEVO MODELO
46	121009	YALE, 100% POLIESTER	279.00	PZA	NUEVO MODELO
46	127011	NAOMI, 100% POLIESTER	139.99	PZA	CAMBIO DE MARCA
46	141004	SAHARA, ZAPATOS, CORTE PIEL - SUELA SINTETICA	389.00	PAR	NUEVO MODELO
46	148005	JAYAS, MEDALLA, IMAGEN, 10 K, C876305	479.00	PZA	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	179003	VISION, ANTECOMEDOR, (M-6S), TUBULAR	5299.00	JGO	CAMBIO DE MARCA
46	189001	RHEEM, MINISPLIT, 1.5 TON, MOD RCGC18H2	9000.00	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46	199001	PANASONIC, REPRODUCTOR BLU-RAY, MOD PBD79PHK	1424.50	UNIDAD	CAMBIO DE MARCA
46	317001	MEXICO DF, AEREO, 3 NOCHES, HOTEL 3 ESTRELLAS	10660.32	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	317002	MONTERREY, TERRESTRE, 3 NOCHES, HOTEL 5 ESTRELLAS	3204.54	PAQ	CIERRE DE FUENTE DE INFORMACION
46	322001	CABLECOM, PAQUETE, INTERNET, TEL Y TV BASICO, 5MB	649.00	SERV	CAMBIO DE MODALIDAD

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2015, publicadas el 7 de abril de 2015.

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

ANEXO 1 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2015.

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 y Formatos, 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 conducirlas.

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 la entrada o salida de 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, modificación y/o exclusión de instalaciones autorizadas para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

10. Aviso de adición y/o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos a la autorización para el establecimiento de depósito fiscal, para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.

11. Aviso de compensación de contribuciones y aprovechamientos al comercio exterior.

12. Aviso de exportación temporal.

13. Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases.

14. 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.

15. Aviso de Modificación en el registro del Despacho de Mercancías.

16. Aviso de Modificación del Socio Comercial Certificado.

17. Aviso de opción para la determinación de valor provisional (seguro global de transporte).

18. Aviso de renovación del Socio Comercial Certificado.

19. Aviso de renovación en el registro del despacho de mercancías.

20. Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas.

21. Aviso de registro de aparatos electrónicos e instrumentos de trabajo.

22. Aviso de transferencia de mercancías sujetas al régimen de depósito fiscal de Duty Free.

23. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX**,** RFE o Empresas Certificadas.

24. Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX en la modalidad de controladora de empresas.

25. Aviso electrónico de importación y de exportación.

26. Boleta Aduanal.

27. Carta de cupo electrónica.

28. Carta de cupo para Exposiciones Internacionales.

29. Constancia de importación temporal, retorno o transferencia de contenedores.

30. Constancia de origen de productos agropecuarios.

31. Constancia de transferencia de mercancías.

32. Declaración de aduana para pasajeros procedentes del extranjero (Español e Inglés).

33. Declaración de dinero salida de pasajeros (Español, Inglés y Francés).

34. Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar (Español e Inglés).

35. Declaración de mercancías donadas al Fisco Federal conforme al artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y su Anexo 1.

36. Declaración de mercancías que serán importadas con fines de Seguridad Nacional.

37. Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, Importados Para Retornar en su Mismo Estado conforme al Art. 86 de la L.A.

38. Documento de origen de productos minerales extraídos, industrializados o manufacturados.

39. Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.

40. Engomado oficial para el control de tránsito interno por vía aérea.

41. Formato de avisos a que se refiere la regla 5.2.16.

42. Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS.

43. Formulario múltiple de pago para comercio exterior.

44. Hoja de cálculo para la determinación del valor en aduana de mercancías de importación.

45. Manifestación de Valor.

46. Pago de contribuciones al comercio exterior (Español, Inglés y Francés).

47. Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.

48. Perfil de la empresa.

49. Perfil del Agente Aduanal.

50. Perfil del Auto transportista Terrestre.

51. Registro del despacho de mercancías de las empresas, conforme al artículo 100 de la Ley Aduanera.

52. Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.

53. Relación de documentos.

54. Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.

55. Solicitud de autorización de importación temporal.

56. Solicitud de autorización de importación temporal de embarcaciones (Español e Inglés).

57. Solicitud de autorización de importación temporal de mercancías, destinadas al mantenimiento y reparación de las mercancías importadas temporalmente.

58. Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, de conformidad con la regla 1.3.6.

59. 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.

60. Solicitud de Certificación en materia de IVA e IEPS.

61. Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos.

62. Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas.

63. Solicitud para el padrón de exportadores sectorial.

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

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

66. Solicitud para Socio Comercial Certificado (Auto transportista Terrestre).

67. Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal).

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. Aviso consolidado.

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 conformidad con la regla 1.4.3.

7. Instructivo de trámite para la 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 1.4.8.

9. Instructivo de trámite para el registro de cuentas bancarias de agentes y apoderados aduanales, de conformidad con la regla 1.6.3.

10. Instructivo de trámite para obtener la autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, de conformidad con la regla 1.6.24.

11. Instructivo de trámite para solicitar autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o electrónicos, de conformidad con la regla 1.7.3.

12. Instructivo de trámite para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, de conformidad con la regla 1.8.1.

13. 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 1.9.5.

14. Instructivo de trámite para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, de conformidad con la regla 2.3.1.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Instructivo de trámite para autorización de dictaminador aduanero, de conformidad con la regla 3.1.32.

19. Instructivo de trámite para la autorización de la importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, de conformidad con la regla 3.3.7.

20. Instructivo de trámite para la importación temporal de mercancías, de conformidad con la regla 4.2.8.

21. 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.

22. 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.

23. 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 4.3.13.

24. 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 1 de abril de 2015.- El Jefe del Servicio de Administración Tributaria, **Aristóteles Núñez Sánchez**.- Rúbrica.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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													

Teléfono **Correo electrónico**

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

7. Acta constitutiva.

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

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

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

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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, sección. | Fecha de publicación

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

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

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

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

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**
---	---	---	---

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías, en los términos del artículo 121, fracción III de la Ley Aduanera.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 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?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACNA 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". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.

- **a)** Denominación de la exposición.
- **b)** Domicilio en que se llevará a cabo la exposición.
- **c)** Datos de expositores con domicilio en el extranjero.
- **d)** Aduana(s) por la(s) que ingresará la mercancía.

Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento.
2. Documento que acredite el legal uso de las instalaciones en donde se celebra el evento.
3. Comprobante del pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso i) de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.
4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

¿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.

¿Cómo se solicitan modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, 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". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante Ventanilla Digital.

Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

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

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?

Diez 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.

¿Cómo se solicita la prórroga a la autorización?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, 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". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante Ventanilla Digital.

Se deben cumplir los mismos requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

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

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga?

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 121, fracción III de la Ley y regla 4.5.30.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada, conforme al artículo 61, fracción IX de la Ley Aduanera.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

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

☐ Autorización

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

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

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

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal.

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**
RFC incluyendo la homoclave		
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, sección	Fecha de publicación
Entidad Federativa	

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

Señale con una “X” el tipo de designación

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

	Nombramiento o designación oficial	
	Constancia de mayoría (cargo de elección popular)	
	Otro	

Señale la denominación del cargo.

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

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

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

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

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

Número Fecha

INFORMACION SOBRE LA OPERACION POR LA QUE SE SOLICITA AUTORIZACION.

14. Datos del donante extranjero.

Nombre	
Domicilio	

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

Colonia	C.P. o zona postal	Estado	País

Teléfono	Correo electrónico

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

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

16. Fines a que se destinará la mercancía.

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

☐ Culturales ☐ Enseñanza ☐ Salud pública ☐ Servicio social ☐ Investigación

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

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

☐ SI ☐ NO

19. Aduana por la que ingresará la mercancía:

Documentos que se deben anexar a la solicitud:

☐ En caso de que el importador sea una persona moral no contribuyente autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la LISR, deberá anexar copia certificada del poder notarial, con el que se acredite que la persona que firma la solicitud se encuentra facultada para realizar actos de administración, en las que sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, mismo que se presentará por única vez, por lo que para posteriores operaciones la solicitud deberá estar firmada por la misma persona facultada para realizar actos de administración, quien deberá asentar bajo protesta de decir verdad que los términos de la representación no han sido modificados o revocados, en caso contrario, la persona moral interesada deberá proporcionar copia certificada del poder notarial respectivo.

☐ La Federación, el Distrito Federal, los Estados y Municipios, así como sus órganos desconcentrados, para acreditar la representación del funcionario que firma la solicitud, deberán anexar copia simple y legible del nombramiento del funcionario público que firma la solicitud, así como del DOF o del medio de difusión oficial del Estado o Municipio de que se trate, en donde se establezcan sus facultades.

☐ Cuando se trate de una persona moral no contribuyente autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la LISR, deberá anexar los documentos que lo acrediten.

☐ Carta de donación en original emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste:
La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, la cantidad, tipo y, en su caso, marca, año-modelo y número de serie.

☐ Traducción de la carta de donación en caso de que se presente en idioma distinto al español.

☐ Cuando el donante sea una persona física, presentar copia del documento que acredite que es extranjero.

☐ Medio magnético conteniendo la información incluida en este documento, con formato word.

☐ Exhibir copia de la identificación oficial del representante legal.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

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 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).

¿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.

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.

¿Cómo se realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACNA, 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”. Se deben anexar los documentos previstos en el formato.
   La persona que represente al interesado en todo momento debe acreditar su personalidad, excepto si el documento fue exhibido ante la ACNA con anterioridad.
2. Mediante la Ventanilla Digital.
   Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.
   - **a)** Si el donante de la mercancía es extranjero. Esto se debe declarar bajo protesta de decir verdad.
   - **b)** Aduana por la que ingresará la mercancía.
   - **c)** Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación.
   - **d)** Fines a que se destinará la mercancía y uso específico.
   - **e)** Señalar si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada.
   - **f)** Describir los datos del donante extranjero.

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.

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

¿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.

¿Cómo se solicitan las modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para la autorización?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, 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”. Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

Aquellos documentos que ya se hayan exhibido ante la autoridad y se encuentren vigentes no deberán exhibirse nuevamente.

No procederá la modificación tratándose cambio en el número de serie de la mercancía ni cuando solicite adicionar mercancía diferente a la autorizada, en tal caso se deberá ingresar una nueva solicitud de autorización.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 61, fracción IX de la Ley y las reglas 1.2.2. y 3.3.4., Artículo 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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.

☐ Prórroga — Los datos que proporcione en esta forma se adicionarán a su autorización.

* **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

2. Actividad preponderante

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

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono	**Correo electrónico**
Nacionalidad:	

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

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

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

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

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

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

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

10. Domicilio de la(s) planta(s) para realizar el proceso de ensamble y fabricación. Señalando Calle, número exterior, número interior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa.

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

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

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

$. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

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

13. Prórroga de la autorización de depósito fiscal para 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.

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

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

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

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

☐ Croquis del inmueble que se pretenda autorizar.

☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

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

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

☐ Exhibir copia de la identificación oficial del representante legal.

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.

Instructivo de trámite para solicitar 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

¿Quiénes lo realizan?

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

¿Cuándo se presenta?

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

¿Cómo se realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado “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”. Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

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

2. Mediante la Ventanilla Digital.

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

a) Domicilio de la planta para realizar el proceso de ensamble y fabricación.

b) Número de PROSEC o número de Registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos, emitido por la Secretaria de Economía, a favor de la solicitante.

Adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Comprobante de pago de derechos por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, a que se refiere el artículo 40, inciso b) de la LFD, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

2. Oficio de autorización del Programa de Promoción Sectorial (PROSEC) y acuse emitido por la Ventanilla Digital relativo al último “Reporte Anual de Programa de la SE PROSEC” que está obligado a presentar la solicitante a la fecha de su promoción o el oficio vigente emitido por la SE a favor de la solicitante, mediante el cual se le otorgó el registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos.

3. Documento que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones que se pretende autorizar.

4. Croquis del inmueble que se pretenda autorizar.

5. Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

¿Qué documento se obtiene?

El oficio de autorización 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.

¿Qué vigencia tendrá la autorización?

Diez años o por el tiempo por el cual acredite el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a diez años.

¿Cómo se debe presentar la solicitud de prórroga?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado "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". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

Los documentos exhibidos ante la ACNA con anterioridad, para obtener 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, 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.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Se deben cumplir los mismos requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

Aquellos documentos que ya se hayan exhibido ante la autoridad y se encuentren vigentes no deberán exhibirse nuevamente.

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?

Con 60 días de anticipación a su vencimiento.

¿Por qué plazo se puede autorizar la prórroga de la autorización?

Hasta por un plazo igual al otorgado en la autorización o por el tiempo por el cual acredite el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a la vigencia otorgada en la autorización.

¿Cómo se solicitan modificaciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado "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".

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.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Se debe anexar la documentación que acredite la modificación solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

¿Cómo se solicitan las adiciones o exclusiones de bodega, almacenes y terrenos?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Se realizará ante la ACNA, mediante el formato denominado "Aviso de adición y/o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos a la autorización para el establecimiento de depósito fiscal, para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte".

La persona que represente a la empresa debe acreditar su personalidad, si el documento fue exhibido ante la ACNA con anterioridad, no se deberá exhibir.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 2, fracción VI de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, artículo 121, fracción IV de la Ley y las reglas 1.2.2. y 4.5.31.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

☐ Autorización ☐

☐ Local ☐ Bodega

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

ACUSE DE RECIBO

☐ Modificación

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

☐ Prórroga

☐ Cancelación

☐ Local ☐ Bodega

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

☐ Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC.

☐ Superficie del local.

☐ Datos de Identificación del local

☐ Nombre y/o versión del Sistema de Control de Inventarios.

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

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante.

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

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

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono	Correo electrónico

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono	Correo electrónico

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono	Correo electrónico

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono	Correo electrónico

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

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

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

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

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

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha
Nombre y número del Notario Público o Corredor 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 los datos de identificación y la ubicación de los locales por los que solicita la autorización o prórroga.

Marque con una "X" si solicita modificación de: Datos de identificación del local	**Superficie**
	Superficie en metros cuadrados

Tipo de local ☐ Arribo ☐ Salida

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

14. Declara el solicitante que:

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

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

$. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

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

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

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

☐ Copia certificada de la escritura constitutiva

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

☐ Copia certificada del instrumento notarial mediante el cual se acredite que dentro de su objeto social se encuentran estas actividades y que cuentan con un capital mínimo fijo pagado de $1´000,000.00, precisando la forma en que está integrado.

☐ Programa de inversión que deberá incluir el monto de la inversión, en moneda nacional, especificando las adaptaciones a realizar a sus instalaciones, el equipo a instalar y su valor unitario, así como los plazos para su conclusión.

☐ Planos de los locales, en los que deberán señalarse las adaptaciones a realizar, así como la ubicación del equipo a instalar y el plano de localización del citado local, precisando la superficie que le corresponde al mismo, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACEIA de la AGA.

☐ Copia certificada del instrumento que acredite el legal uso o explotación del inmueble en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.

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

☐ Original de la garantía.

☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales.

☐ Exhibir copia de la identificación oficial del representante legal.

☐ Manual del Sistema de Control de Inventarios, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ACPCEA de la AGA, tratándose de la primera solicitud de autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señale una nueva versión o cambio de sistema, o cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

☐ Autorización

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

ACUSE DE RECIBO

☐ Prórroga

☐ Modificación

Los datos que proporcione en esta forma sustituirán 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 (características).

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

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante.

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

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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**

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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.

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

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

Descripción	Adición	Exclusión	Fracción arancelaria

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

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

☐ Tuberías ☐ Ductos ☐ Cables ☐ Otros medios

Especificar cuales _____

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

16. Describa los medidores (marca, modelo, número de serie) o los sistemas de medición de la mercancía y su ubicación. (La cual deberá ser en territorio nacional). Señalando el nombre del propietario de los medidores o sistemas de medición.	**Marque con una "X" si solicita modificación**	

17. Anote el nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas.				
Tratándose de modificaciones, marque con una "X" las fracciones a adicionar o excluir.				
Adición	Exclusión	Nombre del agente o apoderado aduanal	Patente o autorización	Aduana

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

$. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

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

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

☐ 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

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

☐ Copia certificada del documento que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones, o en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas.

☐ Copia certificada de los permisos requeridos para generar, transportar, importar o exportar la mercancía de que se trate, o en su caso, del permiso con que cuenta la persona con la que celebró el contrato de prestación de servicios.

☐ Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, cables u otros medios susceptibles de conducirlas" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso h) de la LFD.

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

☐ Copia de la identificación oficial del representante legal.

☐ Impresión de las pantallas del registro automatizado que contenga los siguientes datos:

1. Número, fecha y clave del pedimento.
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 realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACNA mediante el formato denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas" Se deben anexar los documentos previstos en dicho formato.

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

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.

- Régimen al que se destinará la mercancía.
- Indicar si cuenta con registro automatizado de las operaciones.
- Descripción detallada de la mercancía, indicando la fracción arancelaria conforme a la TIGIE.
- Lugar en que se ubicará la entrada y/o salida de la mercancía y en su caso, la conexión con otros medios de transporte.
- Señalar los medios de transporte para la introducción o extracción de las mercancías (tuberías, ductos, cables o bien otros medios, especificando cuáles).
- Aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía.
- Describa los medidores (marca, modelo, número de serie) o los sistemas de medición de la mercancía y su ubicación (la cual deberá ser en territorio nacional). Señalando el nombre del propietario de los medidores o sistemas de medición.
- Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas.

Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Con el que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones, o en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas.

2. Permisos requeridos para generar, transportar, importar o exportar la mercancía de que se trate o, en su caso, del permiso con que cuente la persona con la que celebró el contrato de prestación de servicios.

3. Impresión de las pantallas del registro automatizado que contenga los siguientes datos:

a) Número, fecha y clave del pedimento.

b) Número de la factura o de la nota de venta.

c) Valor factura o nota de venta.

d) Cantidad de mercancías amparadas por la factura o nota de venta.

e) Lectura del medidor, o en su caso, fecha de la factura y cantidad que ampare expedida por el proveedor o del servicio de transporte de gas.

f) Fecha del reporte del medidor o en su caso, fecha de la factura expedida por el proveedor o del servicio de transporte de gas.

g) Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía.

h) Porcentaje de diferencia anual de la mercancía.

4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

5. Comprobante del pago de derechos realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización para la entrada y salida de mercancías por tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción, con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso h) de la LFD.

¿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.

¿Cómo se solicitan las modificaciones o adiciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA mediante formato denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirla". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.
2. Mediante la Ventanilla Digital.

   Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

   Las modificaciones a realizar por este medio serán las relativas a la adición o exclusión de agente aduanal o apoderado aduanal, de mercancías y de las características de los sistemas de medición.

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

¿Cómo se debe presentar la solicitud de prórroga?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA mediante formato denominado "Autorización para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirla". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.
2. Mediante la Ventanilla Digital.

   Se deben cumplir con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

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

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?

Con 60 días de anticipación a su vencimiento**.**

¿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.

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**.**

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

☐ Autorización.

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

OFICIO DE AUTORIZACION	FECHA

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

☐ Prórroga

☐ Cancelación

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave.

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**

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

7. Acta constitutiva.

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

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

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

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

10. Declara el solicitante:

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

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

Nombre de la publicación	Fecha de publicación

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

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

14. Documentos que se deben anexar a la solicitud.

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

☐ Copia simple de la autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.

☐ Copia simple de la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización para operar como almacén general de depósito y, en su caso, de las modificaciones realizadas.

☐ Copia simple de la identificación oficial del representante legal.

☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

☐ Aviso de uso de locales que se haya presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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.

<u>Asegúrese de anexar los documentos que acrediten los datos que proporciona en su solicitud de cambio o de adición</u>

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

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**

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

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

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

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

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

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

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

☐ Importación

☐ Exportación

☐ Tránsito Internacional

☐ Depósito Fiscal de gas licuado de petróleo o de gas natural

☐ Depósito Fiscal de vehículos

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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. Indique si se trata de empresas productivas del Estado, organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas, y sus derivados, previstos en la Ley de Hidrocarburos.

☐ SI Proporcione la información del Decreto de creación del organismo.

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

Fecha de publicación:

☐ NO

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

16. Señale la ubicación de las instalaciones solicitadas

17. En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional señale la ruta.

18. 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**

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

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

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

23. Señale el nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas.	**Adición**	**Exclusión**

Nombre completo del agente o apoderado aduanal	**Patente o autorización**	**Aduana**

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)	Monto en moneda nacional ($.)
Número Operación Bancaria	Llave de Pago

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

25. Prórroga de la Autorización para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.	
	Marque con una "X" si solicita prórroga, cumple con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización y 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.

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

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

☐ Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.

☐ Copia certificada del documento con el que el solicitante acredite que es propietario o poseedor de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de la mercancía.

Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera deberán proporcionar copia certificada del documento mediante el cual acredite, se le permite o cuentan con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.

☐ En su caso, documentación que acredite que la empresa cuenta con habilitación para depósito fiscal cuando quiera destinar a ese régimen gas licuado de petróleo o gas natural.

☐ En su caso, copia certificada del permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la SENER cuando la empresa quiera destinar esa mercancía al régimen de depósito fiscal, siempre que se encuentren habilitadas en los términos de la regla 4.5.1.

☐ Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la "Autorización para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso c) de la LFD.

☐ Medio magnético conteniendo la información incluida en este documento, con formato Word.

☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

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 la entrada o salida de 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 realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado "Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos, por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.

a. Régimen al que destinará la mercancía.
- Importación.
- Exportación.
- Depósito Fiscal de gas licuado de petróleo o de gas natural.
- Depósito Fiscal de vehículos.
- Tránsito internacional.

b. Señalar quien realizará las operaciones al amparo de la autorización solicitada. (Uso propio, Uso de terceros o Usos propios y de terceros).

c. Datos de los terceros que utilizarán las instalaciones para realizar operaciones al amparo de la autorización solicitada, en su caso.

d. Señalar si se trata de una empresa cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo o de gas natural.

e. Señalar si se trata de una empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.

f. Señalar si se trata de empresas productivas del Estado, organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas, y sus derivados, previstos en la Ley de Hidrocarburos.

g. Ubicación de las instalaciones solicitadas.

h. En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional señale la ruta.

i. Descripción de la mercancía por la que solicita autorización y la fracción arancelaria que le corresponda conforme a la TIGIE.

j. Descripción del procedimiento y los mecanismos que utilizará para la descarga y carga de la mercancía.

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

l. Aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía.

m. Motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por el lugar autorizado.

n. Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de los apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas.

Los procesos de carga y descarga, sistemas de medición y motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por lugar autorizado, se deberán indicar por tipo de mercancía; las referencias a unidades de medida deberán anotarse sin la utilización de símbolos.

Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.

2. Documento con el que el solicitante acredite que es propietario o legal poseedor de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de la mercancía.

Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera deberán proporcionar copia certificada del documento mediante el cual acredite, se le permite o cuentan con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.

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, correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la Autorización por el concepto de "Autorización para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado" con el que se acredite el pago de los derechos previstos en el artículo 40, inciso c) de la LFD.

6. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

¿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 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?

Que la aduana correspondiente emita su conformidad para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.

¿En qué plazo se emite la resolución?

En una plazo no mayor a 12 días contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente requisitada junto con la documentación correspondiente.

¿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.

¿Cuándo se solicita la prórroga de la autorización?

Con 60 días de anticipación a su vencimiento**.**

¿Cómo se solicita la prórroga de la autorización?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado "Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Se debe anexar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

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

¿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 pueda ingresar por el lugar autorizado en la aduana de que se trate o, en su caso.

2. Cuando la aduana correspondiente no emita su conformidad para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.

¿Cómo se solicitan las modificaciones a los datos proporcionados para obtener la autorización?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado "Autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado". Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Se debe anexar la documentación que acredite la modificación, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.

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

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 10 y 19 de la Ley, 7 de su Reglamento y las reglas 2.4.1. y 2.4.13.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Avisos a que se refieren las reglas 3.8.2. y 3.8.4., relacionadas con el registro de empresas certificadas.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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.

En caso de tratarse de los siguientes avisos, presentarse por separado:

☐ Aviso para solventar los requerimientos específicos, en relación con su autorización otorgada en los términos de la regla 3.8.1., apartado L.

☐ 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, y en su caso de la última renovación.		Indique su Apartado (A,B,D,F o L)	

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 | | | | | | | | | | | | |

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

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**

5.2. 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

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

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

9. Anote el nombre y RFC de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Nombre	RFC	Adición	Revocación

10. 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, así como las modificaciones a las instalaciones previamente declaradas.

10.1. 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 ___

En caso de modificación, indique que sub-estándares cambio: _____

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: (Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.) _____

Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si ___ No ___

En caso de modificación, indique que sub-estándares cambio: _____

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT 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.

11. 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**

12. 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.

12.1. 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.

12.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 3.8.2., cuarto párrafo deberán anexar lo siguiente:

☐ 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.

12.3. 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 o modificaciones señaladas en el numeral 10, 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,
   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.
2. También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

SHCP

Aviso de adición, modificación y/o exclusión de instalaciones autorizadas para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

Proporcione el número de oficio y fecha con el que se otorgó la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos:

OFICIO	FECHA

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

☐ Adición.

☐ Colocación de marbetes o precintos.

Si va a realizar alguno de los siguientes trámites proporcione el número y fecha del oficio de adición de instalación.

OFICIO	FECHA

☐ Exclusión.

☐ Modificación.
Señale el tipo de modificación de que se trate:

☐ **Superficie**

☐ Ampliación ☐ Disminución

☐ **Vigencia**

☐ Ampliación ☐ Disminución

☐ **Colocación de marbetes o precintos**

☐ Ampliación ☐ Disminución

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave.

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. Actividad preponderante.

3. Domicilio fiscal.

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

DATOS DE LA INSTALACIÓN

7. Tipo de instalación

☐ Bodega.

☐ Patio.

☐ Cámara Frigorífica.

☐ Tanque.

☐ Silo.

☐ Otra. Especifique

7.1 Marbetes y/o Precintos. Si desea que en sus instalaciones, se puedan colocar los marbetes o precintos, proporcione los siguientes datos:

Superficie que se solicita

Ubicación dentro de la superficie autorizada o de la que solicita autorización

8. Domicilio

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

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

Teléfono **Correo electrónico**

9. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación. En el caso de instalaciones habilitadas deberá señalar también el contrato de habilitación.

9.1. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.

Documento **Fecha**

Partes involucradas

Vigencia

9.2. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.

Documento **Fecha**

Partes involucradas

Vigencia

9.3. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.

Documento **Fecha**

Partes involucradas

Vigencia

9.4. Documentos que acreditan la propiedad o el derecho de uso de la instalación.

Documento **Fecha**

Partes involucradas

Vigencia

10.Tratandose de una instalación habilitada por favor señale los siguientes datos:

10.1. Nombre, denominación o razón social.

RFC incluyendo la homoclave.

10.2. Domicilio fiscal.

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

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

Teléfono **Correo electrónico**

11. Documentos que se deben anexar:

A. Para adicionar instalaciones.

☐ Croquis de la bodega en tamaño carta, señalando la orientación hacia el norte, colindancias, las vías de acceso, la superficie en metros cuadrados, el domicilio y la razón o denominación social de la almacenadora. En caso de que se desee que en las instalaciones, se puedan colocar los marbetes o precintos, deberá especificarse 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.

☐ Escrito en el que la almacenadora manifiesta bajo protesta de decir verdad, de que en las instalación que se pretende prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal se cuenta con equipo de cómputo y de transmisión de datos que permite su enlace con el SAT, así como llevar un registro permanente y simultáneo de las operaciones de mercancías en depósito fiscal, en el momento en que se tengan por recibidas o sean retiradas, mismo que se encuentra vinculado electrónicamente con el SAT.

☐ 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.

☐ 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.

B. Para modificar instalaciones.

☐ 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. En caso de que se desee que en las instalaciones, se puedan colocar los marbetes o precintos, deberá especificar 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, siempre que se hayan modificado las cláusulas del exhibido con el aviso de adición de instalaciones para la prestación del servicio, con motivo de la modificación.

☐ 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.

☐ 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.

C. Exclusión de instalaciones.

	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 exclusión 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.

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

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de adición y/o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos a la autorización para el establecimiento de depósito fiscal, para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

Indique el tipo de trámite de que se trate.			
Adición		Exclusión	

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**

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**

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de adición y/o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos a la autorización para el establecimiento de depósito fiscal, para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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**

7. Señale los siguientes datos de los inmuebles solicitados.

Tipo de inmueble: Bodega, Almacén o Terreno.	Adición	Exclusión	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 SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Aviso de compensación de contribuciones y aprovechamientos al comercio exterior

ADUANA MEXICO

Sello del reloj franqueador

Registro Federal del Contribuyente

Clave Unica de Registro de Población

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

Numero del Pedimento (15 dígitos) | Clave Sección Aduanera | Fecha de pago del pedimento (Año, Mes, Dia)

Impuesto General de Importación

Cuota Compensatoria

D.T.A.

Clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio

4.-DATOS DEL PEDIMENTO DE RECTIFICACION O DESISTIMIENTO

Numero del Pedimento (15 dígitos) | Clave Sección Aduanera | Fecha de pago del pedimento (Año, Mes, Dia)

Impuesto General de Importación

Cuota Compensatoria

D.T.A.

Clave de la operación al amparo del Tratado de Libre Comercio

5.-IMPORTES SUSCEPTIBLES DE COMPENSACION

Numero del Pedimento (15 dígitos) | Clave Sección Aduanera | Fecha de pago del pedimento (Año, Mes, Dia)

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.	**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.
2. SE MARCARA 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.	**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.	

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de exportación temporal.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

No. de Folio:

Fecha de Exportación: |___|___|___|___|___|___| día mes año

Fecha de retorno: |___|___|___|___|___|___| día mes año

Aduana/Sección Aduanera: Clave:

1. Datos del exportador

Nombre completo: _____

(Apellido paterno/materno/nombre(s), razón o denominación social)

Domicilio: _____

R.F.C.

2. Descripción y cantidad de la mercancía

_____

Firma del exportador o representante legal

3. Autorización de la aduana/sección aduanera:

Nombre: _____

No. de gafete del empleado: _____

_____

Firma

Sello
Revisó
Aduana

4. Datos del retorno:

Fecha:_____

día mes año

Aduana/sección aduanera:_____

Clave:_____

Nombre: _____

No. de gafete del empleado: _____

_____

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 RGCE, 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de importación o exportación temporal y retorno de envases.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

IMPORTACION ( )	**EXPORTACION** ( )	**RETORNO** ( )	**No. de Folio.-**

FECHA DE INGRESO, SALIDA O DE RETORNO:	**FECHA DE VENCIMIENTO:**
(DD / MM / AA):	(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:	Aduana/Sección Aduanera:	Clave:		
(DD / MM / AA):				
Nombre:	No. de gafete del empleado:			
FIRMA: _____		Sello Aduana/Sección Aduanera		

6. RECTIFICACION:	No. de folio:
Datos y observaciones relacionadas con la rectificación:	

7. ADUANA O SECCION ADUANERA QUE INTERVIENE EN LA RECTIFICACION:				
FECHA:	Aduana/Sección Aduanera:	Clave:		
(DD / MM / AA):				
Nombre:	No. de gafete del empleado:			
FIRMA: _____		Sello Aduana/Sección Aduanera		

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(s), 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(s), 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(s), 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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. del RPPyC).			
3. Datos del donante extranjero.			
Nombre, Denominación o Razón Social.			
	R.F.C. o TAX ID NUMBER:		
Domicilio:			
Teléfono: ( )	Fax: ( )	Correo electrónico:	

4. Descripción de la mercancía.

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:

5. 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

Especifique.

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**

7. SOLO PARA USO OFICIAL.	**DD**	**MM**	**AAAA**
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 interior/exterior, Colonia, C.P., Municipio/Delegación, Entidad Federativa, el Número de teléfono, Fax y Correo electrónico.

Datos del Poder Notarial con el que acredita su representación.- Deberá anexar copia certificada del poder notarial con el que acredita su representación del Donatario y anotar los datos correspondientes al nombre del Notario, número de la Notaría, de la Escritura Pública, Fecha, Volumen, y el número bajo el cual dicho poder fue inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

3. Datos del donante extranjero.- Deberá anotar el Nombre, Denominación o Razón Social, 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de Modificación en el registro del Despacho de Mercancías.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

Proporcione el número y fecha de oficio con el que se otorgó el registro, y en su caso de la última renovación:	

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 | | | | | | | | | | | | |

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.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono **Correo electrónico**

Aviso de Modificación en el registro del Despacho de Mercancías.

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**

5.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

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

* En su caso, indique junto al nombre, cuando requiera revocar su designación para efectos del registro.

Nombre	Patente o autorización	Adición	Revocación

7. Anote el nombre, RFC y domicilio fiscal de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Nombre	RFC	Adición	Revocación

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de Modificación en el registro del Despacho de Mercancías.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

8.- Anote la descripción detallada de la mercancía que se importará y su fracción arancelaria.

* La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Descripción de mercancías	Fracción Arancelaria	Adición	Revocación

9. Si estima conveniente limitar el registro a determinados proveedores, favor de relacionarlos a continuación

Nombre	Domicilio	Adición	Revocación

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

☐ 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.

☐ 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,

Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Torre Caballito, Colonia Tabacalera,

C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

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

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de Modificación del Socio Comercial Certificado.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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, y/o cuando se realice la apertura de nuevas instalaciones o cierre de instalaciones bajo el RFC con la que se haya obtenido la certificación.
☐	Aviso para cuando se realicen modificaciones a la información vertida en el (los) perfil (es) del Agente Aduanal, y/o cuando se realice la adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece bajo la patente con la que se haya obtenido su registro de Socio Comercial Certificado.

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. (Exclusivo para Auto transportistas terrestres)	Marque con una “X” si solicita modificación	

Nombre y/o Razón social: _____

En su caso, cambia a: _____

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | |

2. Agente Aduanal a quien se le otorgo la patente a que se refiere el artículo 159 de la Ley Aduanera.

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | |

Número de Patente: | | | | | Número de Autorización: | | | | |

Teléfono Correo electrónico

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**

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 FISICA O MORAL SOLICITANTE

5. Nombre del Representante Legal. (Exclusivo para Auto transportistas terrestres)	Marque con una “X” si solicita modificación	

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 (EXCLUSIVO PARA AUTO TRANSPORTISTA TERRESTRE).

7. 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

8. Modificación (es) al acta constitutiva. (Exclusivo para Auto transportistas terrestres)	Marque con una “X” si solicita modificación	

☐ 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. (Exclusivo para auto transportista terrestre) * 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. MODIFICACIONES A LO ESTABLECIDO EN EL "PERFIL DE AGENTE ADUANAL"

10.1 Marque con una "X" si solicita modificación (es) de la aduana de adscripción o adicionales y/o sociedades a las que pertenece, bajo la patente aduanal con la que se haya obtenido su registro de Socio Comercial Certificado. (Favor de indicar brevemente el tipo de modificación: cambio, alta y baja, adición, etc.)	

Indicar lo siguiente:	Modificación	
Aduana de adscripción		
Aduanas adicionales autorizadas		
Sociedades de las que forma parte la patente, a que se refiere el artículo 163, fracción II de la Ley Aduanera. *(Adicionar las filas que sean necesarias)*	Nombre y/o Denominación Social	R.F.C.

10.2 Mandatorio(s) del Agente Aduanal.

Señalar el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Estos deberán contar con la opinión fiscal positiva vigente. *(Mencionar solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatorios. Adicionar las filas que sean necesarias)*

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

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 o patente y asegurarse que se adjunte a la presente solicitud, el formato "Perfil del Auto Transportista Terrestre" o "Perfil del Agente Aduanal" actualizado conforme a lo señalado en el mismo.

10.3 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: _____ (Agencia Aduanal, Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)

Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si ___ No ___

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: _____ (Agencia Aduanal, Patios, 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" o "Perfil del Agente Aduanal" 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. (exclusivo auto transportistas terrestres)

☐ 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 3.8.15., 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” o “Perfil del Agente Aduanal” actualizado.

11.2. Cuando se trate del aviso a que se refiere la regla 3.8.15., 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” o “Perfil del Agente Aduanal” actualizando la información ahí señalada. En caso de tratarse de una modificación, favor de anexar adicionalmente escrito libre, indicando los sub-estándares que fueron modificados.

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 Y/O EL AGENTE ADUANAL

INFORMACIÓN DE ENVÍO:

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

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de opción para la determinación de valor provisional (seguro global de transporte).

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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		
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(s); 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de renovación del Socio Comercial Certificado.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA FISICA O MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social. (Exclusivo para Auto transportista Terrestre)

Nombre y/o Razón social: _____

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

2. Agente Aduanal a quien se le otorgo la patente a que se refiere el artículo 159 de la Ley Aduanera.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre(s)**

RFC incluyendo la homoclave | | | | | | | | | | | | | |

Número de Patente: | | | | | **Número de Autorización:** | | | | |

Teléfono **Correo electrónico**

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**

5. Datos del Representante Legal de la Persona física o moral solicitante.
(Exclusivo para Auto transportista Terrestre)

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**

7. 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

8. Adicionalmente las empresas interesadas en la renovación deberán anexar:

☐ 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. **(Exclusivo para Auto transportista Terrestre)**

☐ 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.

(Exclusivo para Auto transportista Terrestre)

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 Y/O AGENTE ADUANAL

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, Torre Caballito, Colonia Tabacalera,

C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

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

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de renovación en el registro del despacho de mercancías.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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**

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de renovación en el registro del despacho de mercancías.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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. Manifiesto para su renovación en el registro del Despacho de Mercancías

a) Número de oficio y fecha en que se otorgó su registro de despacho de mercancías, y en su caso, de la última renovación:

b) 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

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

Fecha de pago (dd/mm/aa)

$. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

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

Aviso de renovación en el registro del despacho de mercancías.

8. Documentos que se deberán anexar a esta solicitud

☐ 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.

☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.

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, Torre Caballito, 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 SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de renovación en el registro de empresas certificadas.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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**	

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

Fecha de pago (dd/mm/aa) $. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria Llave de Pago

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

8. Documentos que se deben anexar a esta solicitud.

8.1 Adicionalmente las empresas interesadas en la renovación deberán anexar:

☐ Contar con la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales vigente.

☐ 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.

8.2 Adicionalmente a lo establecido en el numeral 8.1, 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.

8.3 Adicionalmente a lo establecido en el numeral 8.1, 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,
Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Torre Caballito, Colonia Tabacalera,
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

2. También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Aviso de registro de aparatos electrónicos e instrumentos de trabajo.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Aduana: _____ No. de Folio: _____

Cada residente en el país debe llenar este formato.

Nombre:_____|_____|_____

Apellido paterno Apellido materno Nombre(s)

Dirección:

_____|_____|_____

Calle Núm. Colonia

_____|_____|_____

C.P. Ciudad Estado

R.F.C._____ Fecha de salida: l_____|_____|_____l

Día Mes Año

Tráfico: a) Aéreo ( ) b) Terrestre ( ) c) Marítimo ( ) d) Ferroviario ( )

a) Aerolínea y número de vuelo: _____

b) Línea de autotransporte de pasajeros y corrida: _____

c) Línea marítima y número de registro: _____

d) Línea ferroviaria y número de tren: _____

Nombre de la mercancía	Marca	Modelo	No. de serie	Cantidad	Hecho en
Observaciones y/o accesorios de la mercancía:					

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

Sello de la Aduana

_____ _____

Firma 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 Órgano 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.

SAT	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

SAT	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 deposito 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 trasporte 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 mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE o Empresas Certificadas.

		Folio del aviso
Tipo de Operación	Tipo de Traslado	Fecha de Elaboración

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 Medida de comercialización	Cantidad	Valor en dólares
Aduana de salida de la mercancía			

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, RFE o Empresas certificadas conforme a la reglas 3.8.9., fracción XXII, 4.3.5. y 4.8.10.	Página de

INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL AVISO DE TRASLADO DE MERCANCIAS

(EMPRESAS CON PROGRAMA IMMEX, RFE O EMPRESAS CERTIFICADAS)

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.** Exportación temporal de mercancía de Empresa Certificada del Apartado L, de la regla 3.8.1., para reparación, mantenimiento, o sustitución en extranjero (se entregará impreso ante la Aduana 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. **5.** Tratándose de traslados a una aduana de salida, para el "tipo de operación" del numeral 4.

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, en su caso.
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 su caso. 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 MERCANCIAS 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.
18.	Aduana de salida	Señalar la Aduana por donde se realizará la exportación temporal de la mercancía, de conformidad con la regla 3.8.9., fracción XXII.

DATOS GENERALES

19.	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", numerales 3 y 4.**

DATOS DE LA PERSONA QUE ELABORA EL AVISO

20	Nombre	Nombre de la persona que elabora el aviso.
21.	CURP	CURP de la persona que elabora el aviso.
22.	Número de serie	Número de serie del certificado de Firma Electrónica Avanzada de la persona que elabora el aviso.
23.	Firma Electrónica Avanzada	Firma Electrónica Avanzada del aviso electrónico, generada por la persona que elabora el mismo.

Aviso de traslado de mercancías 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.

SAT Servicio de Administración Tributaria
ADUANA MEXICO
SHCP

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.:

Cantidad	Descripción	Valor (m.n.)	Código/fracción	Tasa	Contribuciones
				Ad valórem IVA IEPS Otros Total	

Las mercancias 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 factura), 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Carta de cupo electrónica.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

FOLIO	FECHA DE EXPEDICION		
	DIA	MES	AÑO

VALOR DOLARES

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):		

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Carta de cupo electrónica.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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:

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Carta de cupo para Exposiciones Internacionales.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

(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 4.5.30.
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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Constancia de importación temporal, retorno o transferencia de contenedores.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Fecha de expedición: _____ Número de Folio: _____

RFC

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 / No. y/o letra interior
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 Aduana/sección aduanera: _____ Clave:_____	Fecha de vencimiento: _____/_____/_____ día mes año
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: Fecha de transferencia: _____/_____/_____ día mes año Lugar de la transferencia: _____	Empresa que recibe: Nombre: _____ 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

(Continúa en la Tercera Sección)

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Segunda Sección)

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Constancia de origen de productos agropecuarios.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Constancia de transferencia de mercancías.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 AUTOTRANSPORTE

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 AL 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: anotará 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: anotará 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 anotará 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: anotará 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: anotará 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: anotará 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: anotará 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: anotará 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: anotará 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: anotará 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 500 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 300 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 500 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.sat.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 16% 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.sat.gob.mx.

www.sat.gob.mx

DECLARACIÓN DE ADUANA para pasajeros procedentes del extranjero

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 del SAT: www.sat.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 contenida en esta forma y realizado una declaración verdadera y exacta, consciente de las sanciones a que se hacen acreedores quienes declaran falsamente, ante autoridad distinta a la judicial.

Firma

Día ☐☐ Mes ☐☐ Año ☐☐☐☐

SÓLO PARA USO OFICIAL V ☐ R ☐

MERCANCÍA ADICIONAL POR LA QUE SE DEBA PAGAR IMPUESTOS

Declaración núm. _____

Cantidad pagada $ _____

ENTREGUE EN LA ADUANA

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, carriola, 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 deslizadores 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

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 500 US dollars or its equivalent in domestic or foreign currency or 300 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 500 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.sat.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 16%, 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 116% 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.sat.gob.mx

sat.gob.mx

CUSTOMS DECLARATION for passengers coming from abroad

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 ☐ Vessel No. _____ Air ☐ Flight No. _____ Ground ☐ 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.sat.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 enclosed in this form. This information is accurate and legitimate. I am aware of the sanctions for those who declare falsely before an authority other than a judicial one.

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

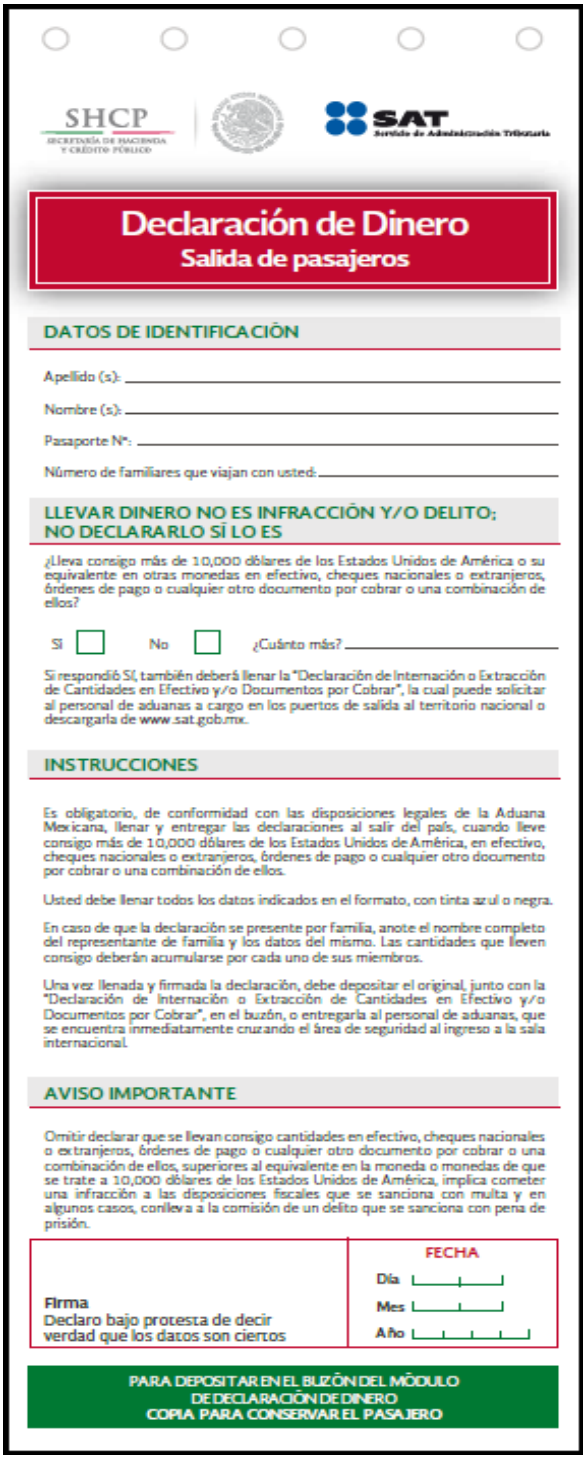
Passengers may bring duty-free, new or used items that make up their personal luggage and other items as a part of their duty-free exemption:

1. **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 personalize (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.



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Declaración de Dinero
Salida de pasajeros

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Apellido (s): _____

Nombre (s): _____

Pasaporte Nº: _____

Número de familiares que viajan con usted: _____

LLEVAR DINERO NO ES INFRACCIÓN Y/O DELITO; NO DECLARARLO SÍ 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?

Sí ☐ No ☐ ¿Cuánto más? _____

Si respondió Sí, también deberá llenar la "Declaración de Internación o Extracción de Cantidades en Efectivo y/o Documentos por Cobrar", la cual puede solicitar al personal de aduanas a cargo en los puertos de salida al territorio nacional o descargarla de www.sat.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 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.

	FECHA
Firma Declaro bajo protesta de decir verdad que los datos son ciertos	Día ___ Mes ___ Año ____

PARA DEPOSITAR EN EL BUZÓN DEL MÓDULO DE DECLARACIÓN DE DINERO
COPIA PARA CONSERVAR EL PASAJERO

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 secuities 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.sat.gob.mx

INSTRUCTIONS

In accordance with the provisions of Mexican Custom 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 field per family, the head of the family must fill out furnishing his/her firt name, last name and any necessary information. Any amounts of money brought by each family member shall be subject to addtion.

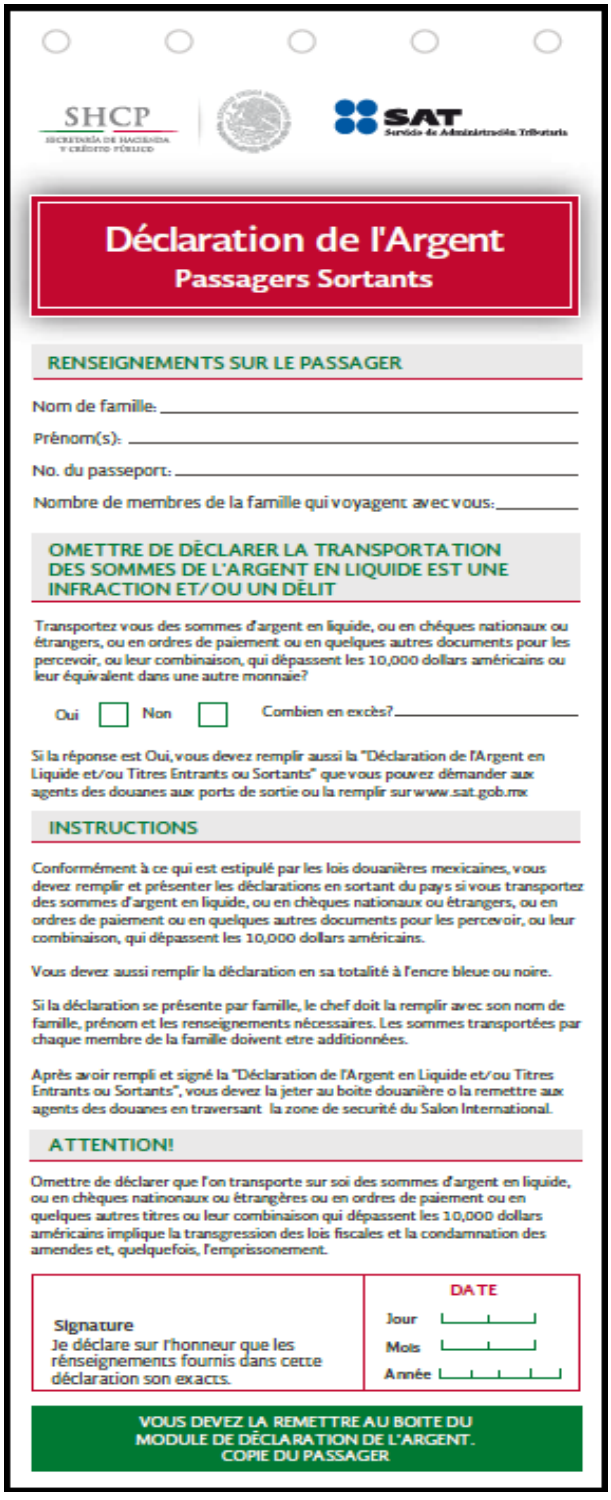
Upon filling out the "Declaration on Bringing and Taking Money in Cash and/or Securities", please introduce it into the customs mail box or hand it to the customs officers upon passing the security area of the International Gateway.

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.

	DATE
Signature I hereby declare under oath that the information herein furnished is true.	Day ___ Month ___ Year ____

PLEASE PUT THIS FORM INTO THE CUSTOMS MAIL BOX OF THE MONEY DECLARATION MODULE.
PASSENGER'S COPY



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 chéques 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 démander aux agents des douanes aux ports de sortie ou la remplir sur www.sat.gob.mx

INSTRUCTIONS

Conformément à ce qui est estipulé 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 etre additionnées.

Après avoir rempli et signé la "Déclaration de l'Argent en Liquide et/ou Titres Entrants ou Sortants", vous devez la jeter au boite douanière o la remettre aux agents des douanes en traversant la zone de securité du Salon International.

ATTENTION!

Omettre de déclarer que l'on transporte sur soi des sommes d'argent en liquide, ou en chèques natinonaux ou étrangères 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'emprissonement.

	DATE
Signature Je déclare sur l'honneur que les rénseignements fournis dans cette déclaration son exacts.	Jour ____ Mois ____ Année ____

VOUS DEVEZ LA REMETTRE AU BOITE DU MODULE DE DÉCLARATION DE L'ARGENT.
COPIE DU PASSAGER

SHCP Secretaría de Hacienda y Crédito Público

SAT Servicio de Administración Tributaria

Declaración de Internación o Extracción de cantidades en efectivo y/o documentos por cobrar

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 (dd / mm / aaaa)	País(es) de ciudadanía	RFC o Número de Identificación Tributaria

Pasaporte: Número	Pasaporte: País que lo expide	Número de visa	Otra Identificación especificar	Número de identificación	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	Colonia
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	Colonia
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 (dd / mm / aaaa)	País(es) de ciudadanía	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	Colonia
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 [ ] Traslado y custodia de valores	[ ] Otro (especifique):	RFC de la empresa de transporte
Fecha de presentación (dd / mm / aaaa)		Documento aduanero presentado (núm. de guía, AGA15, pedimento)
Fecha de Envío		Fecha de Entrega

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	Colonia
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 informaciòn 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	Núm. 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 9° 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.sat.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.

Visa: Indique el número de visa.

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.

Fecha de Envío: Indicar la fecha de envío de los valores y/o documentos por cobrar.

Fecha de Entrega: Indicar la fecha de entrega de los valores y/o documentos por cobrar.

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 arriba.

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.

Declaracióna 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Declaration on bringing and taking Money in cash and/or securities

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	Passport Issuing Country	Visa number	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 Nubmer (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):	Shipping Company's RFC

Submission Date (dd / mm / yyyy)	Filed Customs Document (Shipping Guide No., AGA15, Customs Declaration)

Date of sending	Date of delivery

SECTION II. A — INFORMATION ON SENDER OR RECEPIENT

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.sat.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
Visa: Indicate visa number

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.

Date of sending: Indicate the date of sending of the securities and/ or notes receivable

Date of delivery: Indicate the date of delivery of the securities and/ or notes receivable.

Section II.A: Information on Sender or Recepient

Sender's Information

- **Individual** : set out family name, first name, middle name, date of birth, Federal Taxpayers ID Number or Code issued by t he 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.

Recepient'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

SHCP SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT Servicio de Administración Tributaria

ANVERSO
DMD
DMDPrAo3

ANTES DE INICIAR EL LLENADO, LEA LAS INSTRUCCIONES

DECLARACIÓN DE MERCANCIAS DONADAS AL FISCO FEDERAL CONFORME AL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN XVII DE LA LEY ADUANERA

NÚMERO DE FOLIO

NÚMERO DE HOJAS QUE PRESENTA DEL ANEXO 1

1 DATOS DEL DONANTE DE MERCANCIAS AL FISCO FEDERAL

APELLIDO PATERNO, MATERNO Y NOMBRE(S) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL

CALLE | NO. Y/O LETRA

DISTRITO O CIUDAD | CÓDIGO POSTAL ZONA POSTAL | TELÉFONO CON LADA

PAÍS | FAX | NÚMERO DE REGISTRO FISCAL

CORREO ELECTRÓNICO

NÚMERO DE HOJAS QUE ANEXA A ESTA DECLARACIÓN
(Documentos de los permisos, avisos, demás documentos del cumplimiento de restricciones y regulaciones no arancelarias)

2 OBJETO DE LA DONACIÓN

INDIQUE CON UNA "X" EL OBJETO DE LA DONACIÓN

2.1	PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS BÁSICOS DE LAS PERSONAS, SECTORES O REGIONES DE ESCASOS RECURSOS	☐	EDUCACIÓN	☐	VIVIENDA	☐	PROTECCIÓN CIVIL	☐	SALUD
2.2	PARA LA ATENCIÓN DE DESASTRE NATURAL	☐	ALIMENTACIÓN	☐	VIVIENDA	☐	VESTIDO	☐	SALUD
2.3	PARA LA ATENCIÓN DE CONDICIONES DE EXTREMA POBREZA	☐	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 O DELEGACIÓN | CÓDIGO POSTAL | ENTIDAD FEDERATIVA | TELÉFONO CON LADA

5 REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA DE LA DONACIÓN

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES | CLAVE ÚNICO 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 ÚNICO 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

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

8. NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA 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 destinarlas a propósitos distintos para los cuales es importada.

SE PRESENTA POR CUADRUPLICADO

2

ANVERSO
DMD
DMDPA003

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 Aduanal de la Administración General Jurídica ubicada en Reforma No. 37, Módulo VI planta baja, colonia Guerrero, delegación Cuahutémoc, 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, cual 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, asisnet.sat.gob.mx, escribir sus dudas al correo electrónico asisnet@shcp.gob.mx o comunicarse al INFOSAT 01-800-4636728 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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ANVERSO
DMD
DMDP3A03

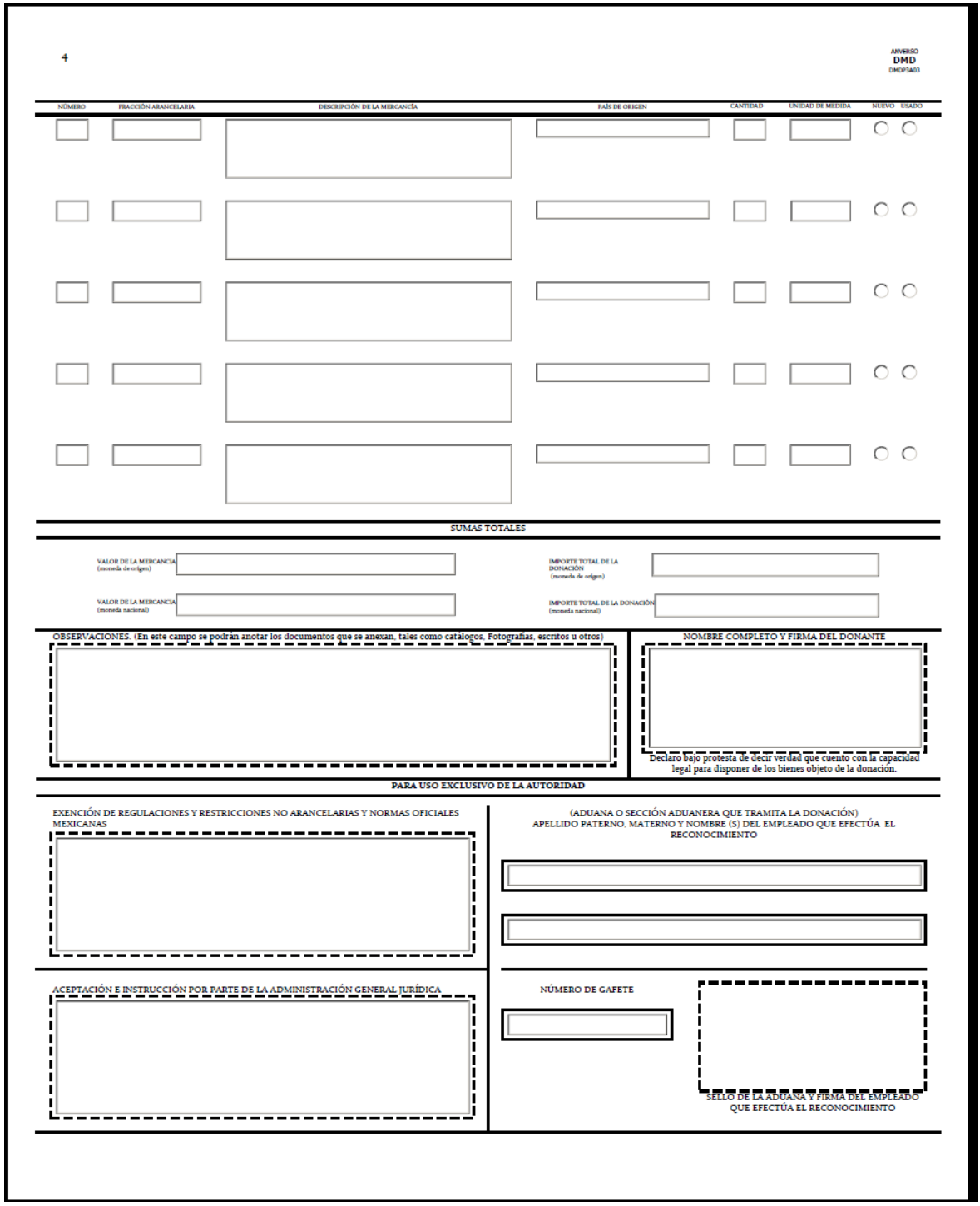
NÚMERO DE FOLIO

HOJA DE HOJAS

ADUANA DE ENTRADA

ANEXO1
RELACIÓN DE MERCANCÍAS OBJETO DE LA DONACIÓN, CONFORME AL ARTÍCULO 61 FRACCIÓN XVII DE LA LEY ADUANERA

NÚMERO	FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO



4

ANVERSO
DMD
DMDF3A03

NÚMERO	FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DE LA MERCANCÍA	PAÍS DE ORIGEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	NUEVO	USADO
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○
						○	○

SUMAS TOTALES

VALOR DE LA MERCANCIA (moneda de origen)

VALOR DE LA MERCANCIA (moneda nacional)

IMPORTE TOTAL DE LA DONACIÓN (moneda de origen)

IMPORTE TOTAL DE LA DONACIÓN (moneda nacional)

OBSERVACIONES. (En este campo se podrán anotar los documentos que se anexan, tales como catálogos, Fotografías, escritos u otros)

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL DONANTE

Declaro bajo protesta de decir verdad que cuento con la capacidad legal para disponer de los bienes objeto de la donación.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD

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.

¿Cómo 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, indicando que mercancía se va a recibir en donación y su finalidad.

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 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).

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.

2. Vía internet. La enlistada en el catálogo de mercancías del "Sistema de Donaciones del Extranjero" y aquélla 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 cuadruplicado 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 cuadruplicado 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 cuadruplicado.

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Declaración de mercancías que serán importadas con fines de Seguridad Nacional.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 de los funcionarios autorizados para recibir las mercancías en la aduana, sección aduanera o lugar designado de que se trate.

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 _____.

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 _____.

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	Fracción arancelaria	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, sección aduanera o lugar designado por la que ingresará _____

Aduana, sección aduanera o lugar designado 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.

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 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 ACALCE de la AGACE, sita en Av. Paseo de la Reforma 10, piso 26, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F., de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. 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 los funcionario**s** autorizados para recibir las mercancías en la aduana, sección aduanera o lugar designado de que se trate, su nombre, RFC a trece posiciones, especificando su correo electrónico, el (los) número (s) telefónico (s) donde puedan 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, sección aduanera o lugar designado 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, sección aduanera o lugar designado, mismo que deberá ser emitido por la institución o autoridad encargada de preservar la seguridad nacional.

e. La documentación con la que acredite la exención o el cumplimiento de las regulaciones o restricciones no arancelarias y/o NOM´s que deben cumplir las mercancías para su importación definitiva.

"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 ACALCE o en la ACNCEA.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización para la importación de mercancías.

Una vez obtenida la autorización, la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, deberá presentar las mercancías directamente ante la aduana o sección aduanera en la que se llevará a cabo el despacho, previa coordinación con la misma, debiendo presentar el original del oficio emitido por la ACALCE o la ACNCEA, según corresponda.

En el caso de que el despacho se autorice en un lugar designado por la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, igualmente será necesario coordinarse con la aduana de que se trate, a efecto de que el personal de la aduana se traslade al lugar autorizado en la resolución, debiendo presentar el original del oficio emitido por la ACALCE o la ACNCEA, según corresponda.

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, sección aduanera o lugar designado de que se trate, 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.

¿Qué procede en el caso de que el funcionario autorizado en la resolución para recibir las mercancías, no asista en la fecha y hora previamente coordinadas con la aduana, sección aduanera o lugar designado por la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional?

a) En caso de que el despacho se hubiera autorizado por la aduana o sección aduanera, ésta última almacenará las mercancías en el recinto fiscal o fiscalizado y notificará a la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, que cuenta con un plazo de 15 días para retirarlas, previo el pago a través del "Formulario Múltiple de Pago" de las contribuciones que correspondan, en su caso, y de los gastos de manejo de las mercancías y los que se hubieran derivado del almacenaje de las mismas, apercibiéndola que de no hacerlo, causarán abandono en términos de la legislación aduanera.

b) En el caso de que el despacho se hubiera autorizado en un lugar designado por la institución o autoridad encargada de preservar la Seguridad Nacional, el plazo para retirarlas será de 3 días, de lo contrario, se estará a lo dispuesto en los lineamientos que al efecto emita la AGA.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículo 36, primer párrafo de la Ley y Regla 3.3.13.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ADUANA MEXICO

Declaración para Movimiento en Cuenta Aduanera de Bienes, Importados Para Retornar 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 | TELEFONO Y CLAVE LADA

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 | CVE. 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 | CVE. 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 DE PRORRATEO	No. DIAS DE ESTADIA	% 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 | CVE. 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 | CVE. 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 DE PRORRATEO	No. DIAS DE ESTADIA	% 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 | RFC | FORMA MIGRATORIA | NACIONALIDAD

DOMICILIO CALLE | No. INTERIOR | No. EXTERIOR | COLONIA | DELEGACION | CP | 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 guiara 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 Deposito 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 RFC 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) **Única** cuando los bienes importados sean retornados al extranjero en una sola operación de exportación.

b) **Parcia**l 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) **Única** 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 34 y 35 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 porciento 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, 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Documento de origen de productos minerales extraídos, industrializados o manufacturados.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Encargo conferido al agente aduanal para realizar operaciones de comercio exterior o la revocación del mismo.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

	1. FECHA DE ELABORACION.		
-PADRON DE IMPORTADORES.			
-C. AGENTE ADUANAL.	DIA	MES	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

Anverso

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 electrónica www.sat.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 electrónica www.sat.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

MERCANCIA EN TRANSITO

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Formato de avisos a que se refiere la regla 5.2.16.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Marque con una X el(los) el tipo de avisos de que se trate:

- ☐ Cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.
- ☐ Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.
- ☐ Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.
- ☐ Aviso de fusión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas.

ACUSE DE RECIBO

Proporcione el número de oficio con el que se otorgó la certificación y, en su caso, de la última renovación.		Fecha de oficio	dd/mm/aaaa
Indique la modalidad de su certificación (A, AA, AAA)			

DATOS DE LA PERSONA MORAL CERTIFICADA

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**

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL CERTIFICADA

4. Nombre del Representante Legal.

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**
RFC incluyendo la homoclave		

Teléfono	**Correo electrónico**

4.1 Documento con el que se acredita la personalidad de quien firma este Aviso de modificaciones de la Certificación en materia de IVA e IEPS para realizar actos 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 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**

6. Cambios de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.

Seleccione el cambio que se reporta

☐ Cambio de denominación o razón social

☐ Cambio de domicilio fiscal

☐ Cambios de domicilios donde se realiza el proceso productivo

6.1 En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social:

☐ Adjunte copia certificada del Instrumento Notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social

6.2 En caso de haber realizado un cambio en el domicilio fiscal, declare lo siguiente:

Domicilio fiscal anterior.

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

Domicilio fiscal actual.

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

Colonia	**C.P.**	**Municipio/Delegación**	**Entidad federativa**

Teléfono	**Correo electrónico**

☐ Adjunte una copia del acuse de recibo del aviso de cambio de domicilio emitido por el SAT

6.3 En caso de haber realizado cambios de domicilios donde se realiza el proceso productivo, declare lo siguiente.

Domicilios que se adicionan.

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

Colonia	**C.P.**	**Municipio/Delegación**	**Entidad federativa**

Teléfono	**Correo electrónico**

Domicilios que se dan de baja.

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

Colonia	**C.P.**	**Municipio/Delegación**	**Entidad federativa**

Teléfono	**Correo electrónico**

☐ Adjunte una copia del acuse de recibo de su trámite de apertura o cierre de establecimiento, emitido por el SAT

☐ En caso de haber adicionado un nuevo domicilio donde se llevan a cabo procesos productivos, adjunte documento en donde describa detalladamente el proceso productivo de conformidad con el inciso f), de la fracción I, Apartado B, de la regla 5.2.13.

7. Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.

Declare la información requerida en la siguiente tabla:

Nombre completo	**En su carácter de**	**Nacionalidad**	**Obligado a Tributar en México (SI/NO)**	**Revocación**	**Nuevo Nombramiento**

☐ Adjuntar las opiniones positivas vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales de los nuevos nombramientos, cuando se encuentren obligados a tributar en México.

8. Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

8.1 En caso de modificaciones relacionadas con los clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior:

Nombre del proveedor	Dirección	Alta de Proveedor	Baja de Proveedor

Nombre del Cliente	Dirección	Alta de Cliente	Baja de Cliente

8.2 En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continua cumpliendo con el porcentaje requerido de conformidad con la regla 5.2.20. en la modalidad de la certificación que tenga autorizada.

☐ Se deberá adjuntar un archivo que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizada la certificación y los valores de las operaciones con cada uno de ellos, así como adjuntar las opiniones positivas y vigentes de los que se estén dando de alta y que en conjunto con los proveedores no modificados, en su caso, se cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada conforme lo dispuesto por la fracción I, inciso a) y fracción II, inciso a), de la regla 5.2.20.

9. **Aviso de fusión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas.**

Fecha en que surte efectos la fusión:		R.F.C.
Denominación o Razón social de la(s) sociedad(es) fusionada(s):		
Denominación o Razón social de la sociedad fusionante.		

☐ Se deberá adjuntar copia certificada del documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.

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. Por Ventanilla Única en la página www.ventanillaunica.gob.mx.

2. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:

Oficialía de partes, de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma 10, piso 26, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06030.

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

*Por favor anexe una copia del presente Formato de Avisos para que la sellemos y la pueda conservar como acuse de recibo.

Instructivo de llenado del formato de avisos a que refiere la regla 5.2.16.

De conformidad con la regla 5.2.16., las personas morales que obtengan la certificación a que refieren las reglas 5.2.13. y 5.2.20., estarán sujetas al cumplimiento permanente de obligaciones, entre ellas las establecidas en las fracciones II, III y V:

- **II.** Dar aviso ante la ACALCE, en un plazo no mayor a 5 días, de cualquier cambio de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.
- **III.** Reportar mensualmente a la ACALCE, durante los primeros cinco días de cada mes, en el caso de que existan modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales, clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.
- **V.** Cuando se lleve a cabo la fusión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsista una de ellas, se deberá dar aviso a la ACALCE con 10 días de anticipación a la fecha en que surta efectos la fusión, y a la empresa que subsista no le será aplicable el beneficio de la renovación automática, debiendo solicitar la renovación bajo la modalidad que corresponda en los términos de la regla 5.2.15.

Así pues, las empresas certificadas en materia de IVA e IEPS, deberán seleccionar la casilla del aviso que requieran presentar, pudiendo marcar más de una casilla de ser necesario.

Se deberá proporcionar la fecha y el número de oficio con el que se le otorgó la certificación, y en su caso, la fecha y el número de oficio de su última renovación.

Se deberá indicar la modalidad con la cual la autoridad le otorgó la certificación en materia de IVA e IEPS.

1. Datos de la persona moral

Denominación o razón social.

Deberá indicar su denominación o razón social, incluyendo su régimen de capital.

Se deberá asentar su RFC a doce posiciones.

2. Domicilio Fiscal

Indicará en este apartado el domicilio fiscal manifestado ante el RFC.

3. Domicilio para oír y recibir notificaciones

Deberá señalar el domicilio para oír y recibir notificaciones, solo en el caso que sea distinto a su domicilio fiscal.

4. Datos del representante legal de la persona moral certificada

Deberá capturar los datos del Representante Legal que promueve.

4.1 En caso de que el aviso se presente de manera presencial se deberá adjuntar copia certificada del documento notarial con el que acredite su personalidad, solo en el caso que sea la primera vez que presente aviso, para el caso de los ulteriores, únicamente deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los poderes conferidos no les han sido revocados.

En el caso que el poder conste en el acta constitutiva de la persona moral, deberá marcar con un a “X” la casilla respectiva.

En caso de que el poder conste en documento diverso, deberá indicar los datos para su identificación.

5. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Deberá proporcionar el nombre completo, RFC, teléfono y correo electrónico de la persona designada para oír y recibir notificaciones.

En caso de requerirlo, podrá agregar los campos necesarios para declarar a más de una persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

6. Cambios de denominación o razón social, domicilio fiscal, o del domicilio o domicilios donde realiza el proceso productivo.

6.1 En caso de haber realizado cambios en la denominación o razón social.

Deberá adjuntar en copia certificada el instrumento notarial donde conste el cambio en la denominación o razón social.

6.2 En caso de haber realizado un cambio en el domicilio fiscal.

Se deberá indicar el domicilio fiscal anterior, domicilio fiscal actual y deberá de adjuntar copia del acuse de recibo de su trámite de cambio de domicilio expedido por el SAT.

6.3 En caso de haber realizado cambios de domicilios donde se realiza el proceso productivo.

Se deberá indicar la ubicación de los domicilios que se adicionan y/o en su caso, los que se dan de baja, asimismo deberá adjuntar los respectivos acuses de recibo, de su trámite de apertura o cierre de establecimiento expedido por el SAT.

Para el caso en que se adicione un nuevo domicilio, donde se lleven a cabo procesos productivos, se deberá adjuntar un documento en donde se describa detalladamente su proceso productivo, conforme al inciso f) de la fracción I, del Apartado B de la regla 5.2.13.

7. Aviso de modificaciones de socios, accionistas, miembros o integrantes, administrador único o consejo de administración y representantes legales.

Se deberá requisitar la tabla conforme a los datos que en ella se solicitan.

En cualquier caso, se deberá indicar el nombre de aquellos no obligados a tributar en el país.

Asimismo, se deberán adjuntar las opiniones positivas vigentes del cumplimiento de obligaciones fiscales de los nuevos nombramientos, siempre y cuando se encuentren obligados a tributar en México.

8. Aviso de modificaciones de clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior y proveedores nacionales.

8.1 En caso de modificaciones relacionadas con los clientes y proveedores extranjeros con los que realizaron operaciones de comercio exterior.

Se deberá requisitar la tabla con los datos en ella contenida.

8.2 En caso de modificaciones de proveedores nacionales, deberá acreditar que continua cumpliendo con el porcentaje requerido de conformidad con la regla 5.2.20. en la modalidad de la certificación que tenga autorizada.

Se deberá adjuntar un archivo que contenga el listado total de sus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que les transfieran mercancías a través de pedimentos virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que tenga autorizada la certificación y los valores de las operaciones con cada uno de ellos, así como adjuntar las opiniones positivas y vigentes de los que se estén dando de alta y que en conjunto con los proveedores no modificados, en su caso, se cumpla con el porcentaje requerido para la modalidad autorizada conforme lo dispuesto por la fracción I, inciso a) y fracción II, inciso a), de la regla 5.2.20.

9. Aviso de fusión de dos o más personas morales que cuenten con la certificación en materia de IVA e IEPS, en cualquiera de sus modalidades y subsiste una de ellas.

Se deberá requisitar la tabla conforme a los datos solicitados adjuntando, además, el documento notarial debidamente protocolizado en donde conste la fusión.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Formato único de garantías en materia de IVA e IEPS.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Para el llenado del formato consultar el instructivo anexo.

ACUSE DE RECIBO

Tipo de Garantía.
Marque con una "X" en el cuadro que aplique.

☐ Fianza
☐ Carta de Crédito

En caso de fianza, marque con una "X" en el cuadro que aplique.

☐ Póliza revolvente ☐ Póliza individual

Tipo de Solicitud.
Marque con una "X" en el cuadro que aplique. (Solo una opción).

☐	**Autorización**	(Requisitos contenidos en los rubros 1 al 6 y 11)
☐	**Renovación** (cuando se trate de póliza de fianza)	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 7 y 11)
☐	**Ampliación de vigencia** (cuando se trata de carta de crédito)	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 6, 8 y 11)
☐	**Modificación de monto garantizado**	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2, 9 y 11)
☐	**Cancelación**	(Requisitos contenidos en los rubros 1, 2 y 10)

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

1.1 Denominación y/o razón social.

Denominación y/o Razón social: _____

RFC: | | | | | | | | | | | | |

Para el llenado de los puntos 1.2 y 1.3 deberá consultar las claves establecidas en el **anexo 1** del instructivo.

1.2 Actividad Preponderante.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.	Concepto.

1.4 Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle	Número y/o letra exterior	Número y/o letra interior
Colonia	Código Postal (5 dígitos)	Delegación/Municipio
Entidad Federativa	Teléfono (Lada)	Correo electrónico

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

2.1 Nombre.

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)

RFC: | | | | | | | | | | | | | |

Teléfono (Lada)	Correo electrónico

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

3.1 Acta constitutiva del contribuyente.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil	Fecha: dd/mm/aaaa
Nombre y número del Notario o Corredor Público	
Entidad Federativa	

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.

Marque con una "X" en el cuadro, en caso de constar con acta constitutiva.

☐ Consta en el acta constitutiva

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil

Fecha: dd/mm/aaaa

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público

Entidad Federativa

4. RÉGIMEN ADUANERO.

4.1 Régimen aduanero.

Marque con una "X" en el cuadro (s) que aplique.

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

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

☐ **Elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado**

☐ **Recinto fiscalizado estratégico**

5. GARANTÍA.

5.1 Póliza de fianza.

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la póliza de fianza

Fecha de dd/mm/aaaa
Expedición:

Nombre de la Institución de Fianza que emite el documento

RFC de la Institución de Fianza:

Fecha de vigencia de la póliza de fianza:

De dd/mm/aaaa al dd/mm/aaaa

$.

Importe total en moneda nacional que ampara la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas)

5.1.1 Anexar la póliza de fianza formulada en documento digital (formato XML) proporcionado por la Institución de Fianza así como su representación impresa (ver 11.1.1 inciso 4).

5.2 Carta de crédito.

Señale los siguientes datos:

Número de folio de la carta de crédito

Fecha de dd/mm/aaaa

Expedición:

Nombre de la Institución de Crédito que emite el documento

RFC de la Institución de Crédito:

Fecha de vigencia de la carta de crédito:

De _____ al _____

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

$ _____ . _____

Importe total en moneda nacional que ampara la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento) Ver 11.1.1 inciso 5.

6. MANIFESTACIONES.

6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 5.2.23. el contribuyente manifiesta:

Marque con una “X” en el cuadro que aplique.

1. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF. ☐

2. No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69. ☐

3. Que sus certificados de sellos digitales están vigentes y no han sido ubicados en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses. ☐

7. RENOVACIÓN.

7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:

Número y/o folio de póliza de fianza

Nombre de la Institución de Fianza

Plazo de vigencia original:

Del _____ al _____

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita renovación:

Del _____ al _____

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

7.1.1. Anexar documento modificatorio de renovación de vigencia (Ver 11.1.2 inciso 1).

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA

8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:

Número y/o folio de carta de crédito

Nombre de la Institución de Crédito

Plazo de vigencia original:

Del _____ al _____

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

Plazo por el que se solicita la ampliación de vigencia:

Del _____ al _____

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa

8.1.1. Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia (Ver 11.1.3 inciso 1).

9. MODIFICACIÓN DE MONTO GARANTIZADO.

9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice un aumento o disminución en el monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:

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

☐ Aumento de monto garantizado ☐ Disminución de monto garantizado

9.1.1 Señale lo siguiente datos:

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito

Nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito que emite el documento

$ _____ . _____

Monto original en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

$ _____ . _____

Monto modificado en moneda nacional que ampara la póliza de fianza o carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas)

9.1.2 Anexar documento modificatorio de aumento o disminución al monto garantizado (Ver 11.1.4 inciso 1)

10. CANCELACIÓN.

10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación de la garantía deberá cumplir con lo siguiente:

Marcar con una "X" en el cuadro, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

☐ Por sustitución de garantía (Deberá llenar el apartado 5)

☐ Por el pago de la contribución garantizada

☐ Por vencimiento de la vigencia de la garantía

☐ Otros Especifique: _____

10.1.1 Señale lo siguientes datos:

Número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación

Nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD.

11.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 Autorización

1. Copia simple del acta constitutiva del contribuyente y original para cotejo. ☐

2. Copia simple del instrumento notarial o póliza mercantil que acredita la personalidad del representante legal del contribuyente y original para cotejo. ☐

3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente. ☐

4. Póliza de fianza formulada en documento digital (formato XML) proporcionado por la Institución de Fianza y representación impresa. ☐

5. Original de la carta de crédito. ☐

6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF. ☐

7. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados anexos a la presente solicitud. (11.1.1 incisos 1 al 6) ☐

11.1.2 Renovación

1. Tratándose de renovación, anexar documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza. ☐

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF. ☐

11.1.3 Ampliación de vigencia

1. Tratándose de ampliación, anexar documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito. ☐

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF. ☐

11.1.4 Modificación del monto garantizado

1. Tratándose de modificación del monto garantizado, anexar documento modificatorio de aumento o disminución del monto garantizado. ☐

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

INFORMACION DE ENVIO

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.

* Anexar una copia de la solicitud para asentar su acuse de recibo.

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

Instructivo de llenado del formato único de garantías en materia de IVA e IEPS de conformidad con los artículos 28-A último párrafo de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 15-A último párrafo de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicio.

- Esta forma será llenada a máquina o con letra mayúscula de molde, con bolígrafo a tinta negra y las cifras no deberán invadir los límites de los recuadros.
- Esta forma no será válida si presenta tachaduras, raspaduras o enmendaduras.

TIPO DE GARANTÍA.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si el contribuyente opta por garantizar el IVA e IEPS por la importación temporal de mercancías a través de fianza o carta de crédito según corresponda.

En caso de seleccionar fianza, deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, póliza revolvente o póliza individual.

Tratándose de bienes de activo fijo, el interés fiscal se garantizará a través de póliza individual de acuerdo a la regla 5.2.28.

TIPO DE SOLICITUD.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda (solo una opción), el tipo de solicitud que presenta:

- **Autorización:** Cuando el contribuyente solicite a la autoridad fiscal la aceptación de los documentos probatorios que garanticen el pago del interés fiscal de sus importaciones temporales.

  Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1 al 6 y 11.1.1
- **Renovación:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.

  Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 7 y 11.1.2
- **Ampliación de vigencia:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito.

  Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 6, 8 y 11.1.3
- **Modificación de monto garantizado:** Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento o disminución del monto de la garantía.

  Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2, 9 y 11.1.4
- **Cancelación:** Cuando el contribuyente solicite la cancelación de la garantía de acuerdo al artículo 89 del Reglamento del Código.

  Deberá cumplir con el llenado de los requisitos del 1, 2 y 10

1. DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

1.1 Denominación y/o razón social.

El contribuyente deberá indicar la denominación y/o razón social de acuerdo a la forma como se encuentra constituida y el RFC.

1.2 Actividad preponderante

Deberá indicar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.2 Actividad Preponderante.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.

Deberá indicar el sector productivo o de servicio al que pertenece según en el anexo 1.

Ejemplo:

Deberá indicar el sector al que pertenece según corresponda, "A" si pertenece al sector productivo y "B" si es al sector servicio.

1.3 Sector productivo o Sector servicio.
A. Sector productivo

Deberá indicar el número correspondiente al concepto de la actividad a la que pertenece.

Concepto.
15

De acuerdo al ejemplo el contribuyente pertenecería al Sector Productivo (A), en la Industria Textil (15).

Anexo 1.

A. Sector Productivo	B. Sector Servicio
1. Automotriz terminal. **2.** Autopartes. **3.** Bebidas y tabacos. **4.** Fabricación de artículos de oficina. **5.** Fabricación de equipo ferroviario. **6.** Fabricación de juguetes, juegos de recreo y artículos deportivos. **7.** Fabricación de maquinaria y equipo. **8.** Fabricación de maquinaria y equipo para las actividades agropecuarias, para la industria de la construcción o de la industria alimentaria. **9.** Fabricación de muebles y productos relacionados. **10.** Fabricación de productos a base de minerales no metálicos. **11.** Fabricación de productos derivados del petróleo y del carbón. **12.** Industria alimentaria. **13.** Industria de la madera. **14.** Industria de la minería y metalúrgica. **15.** Industria del textil-confección. **16.** Industria del calzado. **17.** Industria del papel y cartón. **18.** Industria del plástico y del hule. **19.** Industria farmacéutica. **20.** Industria médica. **21.** Industria metalmecánica. **22.** Industria química. **23.** Sector aeroespacial. **24.** Sector eléctrico. **25.** Sector electrónico. **26.** Siderúrgicas.	**1.** Abastecimiento, almacenaje o distribución de mercancías. **2.** Blindaje, modificación o adaptación de vehículo automotor. **3.** Bordado o impresión de prendas. **4.** Clasificación, inspección, prueba o verificación de mercancías. **5.** Diseño o ingeniería de productos. **6.** Diseño o ingeniería de software. **7.** Integración de juegos (kits) o material con fines promocionales y que se acompañen en los productos que se exportan. **8.** Lavandería o planchado de prendas. **9.** Operaciones que no alteren materialmente las características de las mercancías (que incluye envase, lijado, engomado, pulido, pintado o encerado, entre otros). **10.** Reciclaje o acopio de desperdicios. **11.** Reparación, re-trabajo o mantenimiento de mercancías. **12.** Servicio de subcontratación de procesos de negocio basados en tecnologías de la información. **13.** Servicios soportados con tecnología de la información.

1.4 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Deberá indicar el domicilio para oír y recibir notificaciones.

2. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRIBUYENTE.

2.1 Nombre.

Deberá indicar los datos del representante legal o apoderado legal con poder general para actos de administración y/o dominio, de la empresa solicitante que realiza el trámite.

3. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DEL CONTRIBUYENTE.

3.1 Acta constitutiva del contribuyente.

Deberá anexar copia simple y original para cotejo del acta constitutiva que contenga el número de instrumento notarial o póliza mercantil, con el cual se constituyó el contribuyente, fecha, nombre y número de notario o corredor público y la entidad federativa donde se realizó dicha acta.

3.2 Documento con el que se acredita la personalidad del representante legal del contribuyente que firma esta solicitud para realizar actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro, si la personalidad de quien firma con poder general para actos de administración y/o dominio en representación del contribuyente consta en el acta constitutiva.

En caso contrario se deberá indicar el número de instrumento notarial o póliza mercantil, fecha, nombre y número del notario o corredor público y entidad federativa.

Deberá anexar copia simple del poder notarial o póliza mercantil y original para cotejo.

4. RÉGIMEN ADUANERO.

4.1 Régimen aduanero.

Deberá marcar con una "X" en el cuadro (s) el régimen aduanero en el que introduce mercancías de importación, de conformidad con lo establecido en los artículos 28, 28-A, 15 y 15-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

5. GARANTÍA.

5.1 Póliza de fianza

Señale los siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la póliza de fianza, fecha de expedición, Institución de Fianza que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la póliza de fianza desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la póliza de fianza (con número, incluir centavos y sin comas).

5.1.1 Anexar la póliza de fianza formulada en documento digital (formato XML) proporcionado por la Institución de Fianza así como su representación impresa.

5.2 Carta de Crédito.

Señale lo siguientes datos:

Deberá indicar el número de folio de la carta de crédito, fecha de expedición, Institución de Crédito que emite el documento, RFC, fecha de vigencia de la carta de crédito desde el momento en que entra en vigor su validez hasta la fecha de término de la vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el importe total de la carta de crédito (con número, incluir centavos y sin comas).

5.2.1 Anexar original de la carta de crédito formulada en documento impreso (papelería oficial de la Institución de Crédito que emite el documento).

6. MANIFESTACIONES.

6.1 De conformidad a lo establecido en la regla 5.2.23. el contribuyente manifiesta:

1. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

2. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente al momento de ingresar la aceptación, no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de lo dispuesto por los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción II y VI del referido artículo 69.

3. Deberá marcar con una "X" en el cuadro si el contribuyente cuenta con certificados de sellos digitales vigentes y no ha sido ubicado en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código, durante los últimos 12 meses.

7. RENOVACIÓN.

7.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una renovación del plazo de vigencia de la póliza de fianza deberá indicar lo siguiente:

Deberá indicar según corresponda el número y/o folio de póliza de fianza, nombre de la Institución de Fianza, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la renovación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

7.1.1 Anexar documento modificatorio de renovación de vigencia.

8. AMPLIACIÓN DE VIGENCIA.

8.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1, 2 y 6 de este formato, el contribuyente que realice una ampliación del plazo de vigencia de la carta de crédito deberá indicar lo siguiente:

Deberá indicar según corresponda el número y/o folio de carta de crédito, nombre de la Institución de Crédito, plazo de vigencia original desde el momento que entró en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa) y el plazo por el que se solicita la ampliación desde el momento que entrará en vigor su validez hasta la fecha de término de vigencia (respetar el formato en el orden indicado dd/mm/aaaa).

8.1.1 Anexar documento modificatorio de ampliación de vigencia.

9. MODIFICACIÓN DE MONTO GARANTIZADO.

9.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice un aumento o disminución en el monto garantizado deberá cumplir con lo siguiente:

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, aumento o disminución en el monto garantizado.

9.1.1 Señale los siguientes datos:

Deberá indicar según corresponda el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito, nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito, monto original en moneda nacional, con número, centavos y sin comas que ampara la póliza de fianza o carta de crédito; así como el monto de aumento o disminución en moneda nacional, con número, centavos y sin comas.

9.1.2 Anexar documento modificatorio de aumento o disminución al monto garantizado.

Se deberá anexar original de la póliza de fianza o carta de crédito actualizada.

10. CANCELACIÓN

10.1 Adicional a lo establecido en los numerales 1 y 2 de este formato, el contribuyente que realice una cancelación por la garantía deberá cumplir con lo siguiente:

Deberá marcar con una "X" en el cuadro según corresponda, el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía.

10.1.1 Señale lo siguientes datos: Deberá indicar el número y/o folio de póliza de fianza o carta de crédito por la cual se solicita la cancelación y el nombre de la Institución de Fianza o Institución de Crédito.

11. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA PRESENTE SOLICITUD

11.1 Marque con una "X" en el cuadro, la documentación que presenta.

Presentar la siguiente documentación según corresponda:

11.1.1 Autorización

Cuando el contribuyente solicite a la autoridad fiscal la aceptación de la garantía del interés fiscal a que se refiere la regla 5.2.22., deberá marcar con una "X" según corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Acta constitutiva del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).

2. Instrumento notarial o póliza mercantil que acredite la personalidad del representante legal del contribuyente (Copia simple y original para su cotejo).

3. Anexar copia de identificación oficial y original para cotejo del representante legal del contribuyente.

De conformidad con la RMF 2015 podrá presentar como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos:

- Credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral.
- Identificación vigente con fotografía y firma, expedida por la Federación, los Estados, el Distrito Federal o los Municipios.
- Pasaporte vigente.
- Cédula profesional.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional.
- Certificado de Matrícula Consular

Tratándose de extranjeros:

- Documento migratorio vigente que corresponda, emitido por autoridad competente. (en su caso, prórroga o refrendo migratorio)

4. Póliza de fianza formulada por Instituciones de Fianzas, expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Fianza (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal) indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, en su caso citar si es revolvente o individual, el plazo de vigencia, contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden. La póliza de fianza se exhibirá en documento digital (formato XML) proporcionado por la Institución de Fianza y deberá incluir su representación impresa.

5. Carta de crédito formulada en papelería oficial de la Institución de Crédito expedida a favor de la TESOFE que contenga: fecha de expedición, número de folio legible y sin alteraciones, datos de la Institución de Crédito (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), datos del contribuyente (denominación y/o razón social, RFC y domicilio fiscal), indicar con número y letra el importe total por el que se expide en moneda de curso legal debiendo coincidir ambos datos, plazo de vigencia y contener firma autógrafa de los funcionarios que la expiden.

6. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

7. Disco compacto (CD) que contenga los documentos digitalizados que anexa a la presente solicitud. (11.1.1 incisos del 1 al 6)

11.1.2 Renovación

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la renovación del plazo de la vigencia de la garantía, deberá marcar con una "X" en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de renovación anexar documento modificatorio de renovación del plazo de la vigencia de la póliza de fianza.

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

11.1.3 Ampliación de vigencia

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal la ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito, deberá marcar con una "X" en el cuadro o los cuadros que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de ampliación, anexar documento modificatorio de ampliación del plazo de la vigencia de la carta de crédito.

2. Presentar opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente previsto en el artículo 32-D del Código y RMF.

11.1.4 Modificación del monto garantizado

Cuando el contribuyente notifique a la autoridad fiscal el aumento o disminución del monto de la garantía, deberá marcar con una "X" el cuadro que corresponda, así como anexar la documentación que presenta:

1. Tratándose de modificación del monto garantizado anexar documento modificatorio de aumento o disminución del monto garantizado.

Notas aclaratorias:

- Los documentos y archivos que se acompañen a la autorización deberán anexarse señalando el numeral y nombre del documento que corresponda.
- De conformidad con la regla 5.2.22. la autoridad resolverá en un término de treinta días contados a partir del día siguiente a que el contribuyente presente la solicitud. En el caso de que la autoridad detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al contribuyente la información o documentación faltante, para lo cual, el contribuyente contará con un plazo de diez días para dar atención al requerimiento, en caso contrario, se entenderá que se desistió de la promoción.
- Los contribuyentes que hubieran obtenido la aceptación en términos de la regla 5.2.22., deberán presentar renovación o ampliación de vigencia de la garantía al menos cuarenta y cinco días antes del término de su vigencia.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Formulario múltiple de pago para comercio exterior.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Aduana/Sección

1. Datos del contribuyente

Apellido paterno, materno y nombre(s) o razón o denominación social:

Registro Federal de Contribuyentes

Clave Única de Registro de Población

Certificación bancaria

2. Información general del pedimento original

Número

Fecha de validación

3. Origen del pago

PAMA		Número de PAMA	
Multa			
Multa simple			
Diferencias		Especificar	
Otro		Especificar	

4 Concepto de pago

Clave de cómputo	Forma de pago	Descripción	Importe

5. Fecha de elaboración de este formulario | Día | Mes | Año

6. Datos del representante legal

Apellidos paterno, materno y nombre (s)

Registro Federal de Contribuyentes

Clave Unica de Registro de Población

Firma del contribuyente o representante legal

Se presenta por duplicado

ANVERSO

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 RFC a doce o trece posiciones y la CURP. 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 origino 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 Otro debe especificar el motivo del pago.

4 Concepto de pago.

Clave de cómputo. 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 paguen electrónicamente mediante el uso de este formulario, se efectuaran 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, redondeando el monto 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 del 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 nombre(s), RFC, CURP, y firma. En el 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	Descripción del concepto	Clave	Descripción del concepto
100009	RECARGOS	140030	(IEPS) TABACOS LABRADOS
100010	MULTAS.- POR INFRACCIONES A LAS DISPOSICIONES SOBRE COMERCIO EXTERIOR (OPERACIONES DE IMPORTACION O EXPORTACION DE ADMINISTRACION FEDERAL S.H.C.P.)	140033	(IEPS) BEBIDAS REFRESCANTES
100011	MULTAS.- ESTABLECIDAS EN LA LEY ADUANERA Y SU REGLAMENTO (MULTAS SIMPLES)	500113	IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS
100012	MULTAS.- ORIGINADAS POR INFRACCIONES A LA LEY ADUANERA DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN MATERIA ADUANERA (PAMA)	160003	(ISAN) IMPUESTOS SOBRE AUTOMOVILES REGION Y FRANJA FRONTERIZA
100025	PARTE ACTUALIZADA DE LOS IMPUESTOS. DE CONFORMIDAD CON EL CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION (INPC)	160005	(ISAN) IMPUESTO SOBRE AUTOMOVILES DE PROCEDENCIA EXTRANJERA
130008	(IVA) IMPORTACION DE BIENES	190004	IMPUESTO GENERAL DE IMPORTACION
140002	(IEPS) GASOLINA Y DIESEL	400026	ALMACENAJE DE MERCANCIAS EN DEPOSITO (ARTICULOS 41 Y DEL 43 AL 48 LFD.)
140022	(IEPS) ALCOHOL DESNATURALIZADO Y MIELES INCRISTALIZABLES	400027	DERECHO DE TRAMITE ADUANERO (DTA) (ART. 49 LFD)
140028	(IEPS) BEBIDAS ALCOHOLICAS	700045	CUOTAS COMPENSATORIAS
140029	(IEPS) CERVEZA	700163	APROVECHAMIENTO. MEDIDA DE TRANSICION TEMPORAL

REVERSO

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: _____		COMISIONES: _____		GASTOS DIVERSOS QUE SE REALICEN CON POSTERIORIDAD EN LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE LA FRACCION I DEL ART. 56 DE LA LEY.	
CONTRAPRESTACIONES O PAGOS INDIRECTOS: _____		FLETES Y SEGUROS: _____		GASTOS NO RELACIONADOS: ___	
		CARGA Y DESCARGA: _____		FLETES Y SEGUROS: _____	
		MATERIALES APORTADOS: _____		GASTOS DE CONSTRUCCION: __	
		TECNOLOGIA APORTADA: _____		INST., ARMADO, ETC.: _____	
		REGALIAS: _____		CONTRIBUCIONES: _____	
		REVERSIONES: _____		DIVIDENDOS: _____	
TOTAL %: _____		TOTAL %: _____		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 ☐ ☐ DOCUMENTO ÚNICO 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. I I **2.** LA COMPRAVENTA NO FUE PARA EXPORTACION CON DESTINO A TERRITORIO NACIONAL. I I **3.** EXISTIR VINCULACION QUE AFECTA EL PRECIO. I I **4.** EXISTIR RESTRICCIONES A LA ENAJENACION O UTILIZACION DISTINTOS DE LOS PERMITIDOS. I I **5.** EXISTIR CONTRAPRESTACIONES O REVERSIONES NO CUANTIFICABLES. I I		**1.** VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS IDENTICAS. I I **2.** VALOR DE TRANSACCION DE MERCANCIAS SIMILARES. I I **3.** VALOR DE PRECIO UNITARIO DE VENTA. I I **4.** VALOR RECONSTRUIDO. I I **5.** VALOR DETERMINADO CONFORME AL ARTICULO 78 DE LA LEY ADUANERA. I I	

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

FECHA DE ELABORACION AA/MM/DD

_____

FIRMA DEL IMPORTADOR O REPRESENTANTE LEGAL

RFC

14. SE ASENTARA EL NÚMERO DE PATENTE O AUTORIZACIÓN DEL AGENTE O APODERADO ADUANAL QUE REALIZARÁ EL DESPACHO DE LAS MERCANCÍAS.

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Manifestación de Valor.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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.

VALOR DE TRANSACCION DE LAS MERCANCIAS:

a) En caso de utilizar el valor de transacción de las mercancías indicar lo siguiente:

Precio pagado en moneda de facturación, con número y letra.

b) Información conforme al artículo 66 de la Ley (conceptos que no integran el valor de transacción).

Señale con una “X” los conceptos que se ajusten a su caso particular.

☐ Es el precio previsto en la factura.

☐ Es el precio de otros documentos que se anexan a la manifestación.

☐ Si existen los conceptos señalados en el artículo 66 de la Ley (conceptos que no integran el valor de transacción).

☐ Los conceptos del artículo 66 de la Ley aparecen desglosados o especificados en la factura comercial.

c) Indicar con la X en caso de ANEXAR documentación a la manifestación de valor.

Nota: Sólo se relacionarán los documentos que se anexen, correspondientes a los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley.

Numerar anexos y relacionarlos.	Conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley. Anote cada factura o documento comercial que anexa de acuerdo al número asignado.

☐ **d) Indicar con una X en caso de NO ANEXAR documentación y sólo describirán los conceptos previstos en el artículo 66 de la Ley.**

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 período 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 de 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 de 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 RGCE 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.

SAT
ADUANA MEXICO

SHCP

Pago de contribuciones al comercio exterior

Folio

Leer al reverso

Nombre: _____ (Apellido paterno) _____ (Apellido materno) _____ (Nombre(s))

Dirección: _____ (Calle) _____ (Núm.) _____ (Colonia)

_____ (c.p.) _____ (Ciudad) _____ (Estado) _____ (País)

Correo electrónico: _____ Núm. de pasajeros: _____

Fecha de arribo: _____ (Día) _____ (Mes) _____ (Año)

Arribo:
- Aéreo ○ Línea y número: _____
- Marítimo ○ Puerto de procedencia: _____ (Ciudad) _____ (País)
- Terrestre ○ Placas de vehículo: _____

Aduana de ingreso: _____ Destino: _____

Favor de señalar las mercancías por las que debe pagar impuestos

Descripción de la mercancía	Cantidad	Valor total (en dólares de los Estados Unidos de América)	Tipo de cambio	País de origen	Tasa	Impuesto
Total de impuestos a pagar (cantidad en letra) _____					TOTAL $	

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

_____
Firma

Sello o certificación de la máquina registradora.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA AUTORIDAD ADUANERA

Deberá ser llenado cuando el mecanismo de selección automatizado sea ROJO

Incidencia ☐ Si ☐ No

Nombre del servidor público que efectuó el reconocimiento _____

_____ Firma _____

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
ADUANA MEXICO

SHCP

Payment of Foreign Trade Duties

Folio No.

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 ○ Airline & Number: _____
Sea ○ Port of Origin: _____
City | Country
Land ○ 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: you 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 lugg age 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
ADUANA MEXICO

SHCP

Paiement des Impôts au Commerce Extérieur

Folio

Voir au verso.

Nom: _____
Nom de Famille Prénom (s)

Adresse: _____
Rue Numéro Arrondissement

_____
C.P. Ville État Pays

Courrier electronique: _____ Nombre de passagers: _____

Date d'arrivée: _____
Jour Mois Année

Arrivée:
- Aérienne ○ Ligne et numéro: _____
- Maritime ○ Port de départ: _____ Ville Pays
- Terrestre ○ Plaque d'immatriculation: _____

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 reinsegments 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 méchanisme 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 preparée 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 eléctronique: le courrier eléctronique 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: (j/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 écrir 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 établi 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 vigeur à l'arrivée des marchandises conformément à ce qui est stipulé dans l'article 20 (III, IV et V) du Code Fiscale.
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 Régles Générales du Commerce Extérieur.
15. Impôts: veuillez écrire le résultat obtenu aprés 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 realisé qu' en liquide ou carte de crédit. Aprés 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 revisés.
   - Lumière verte: les bagages ne seront pas revisés. Vouz pouvez sortir de la douane.

b) Démander à l'autorité douanière de réviser vos bagages.

En cas de plainte contre les authorités douanières, vous pouvez vous adresser au Ministère du Service Publique (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 Régles Générales du Commerce Extérieur

Conformément à la procédure indiquée dans le formulaire, les marchandises sujettes à d'autres régulations ou permis ne sont pas autorisées. Les droits payés conformément à ce formulaire ne seront pas déductibles de l'impôts sur le revenu.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

	Número de Pedimento
	Número Consecutivo por Empresa Transportista
	Número Económico

Datos de la Empresa Transportista.		*Certificaciones*
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 SAIT.
10. Hora de Emisión.	Hora, minutos y segundos en los que se efectúa la validación del Pedimento por el SAIT.
11. Firma Electrónica.	Firma Electrónica generada por el SAIT.
12. Código de barras.	Clave SAIT 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 SAIT 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**
	Describa 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, podrían resultar **"requerimientos específicos"** los cuales deben solventarse en el plazo que señale la autoridad para tales efectos.

Datos de la Instalación

Se deberá llenar un Perfil de la empresa por cada una de las instalaciones que pertenezcan y operen bajo el mismo RFC y que en sus procesos manejen mercancía 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-Aplicante ☐ Aplicante ☐ Certificado ☐ Certificado/Validado ☐

CTPAT Account number (Ocho dígitos): _____ Manufacturer Identification Code (MID): _____ 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: _____

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. *Recomendación:* 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 está evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa 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 auditorias 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.).

	Recomendación: 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. *Recomendación:* 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. *Recomendación:* 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.

	Recomendación: 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.

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

4.2 Requerimientos en seguridad.

La empresa debe contar con un procedimiento documentado en el que, de acuerdo a su análisis de riesgo, solicite requisitos adicionales en materia de seguridad a aquellos socios comerciales que intervengan en su cadena de suministro, ya sea como proveedores de materiales para la elaboración, empaque o embalaje de las mercancías 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 clausulas 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, clausulas 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. *Recomendación:* 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. *Recomendación:* 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). *Recomendación:* 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.

	Recomendación: 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;	**1.** Pared Delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	**2.** Lado Izquierdo y Derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	**3.** Piso;
4. Tanques de combustible;	**4.** Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina / dormitorio;	**5.** Interior y exterior de Puertas;
6. Rompevientos, deflectores y techo;	**6.** Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	**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:
	Describa el procedimiento para la contratación del personal, y asegúrese de incluir lo siguiente: ● Requisitos y documentación exigida. ● Pruebas y exámenes solicitados. Indique las áreas y/o puestos críticos que se hayan identificado como de riesgo, conforme a su análisis y señale lo siguiente: ● Indique 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. *Recomendación:* 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 labore dentro de las instalaciones, deberá asegurarse de que cumplan con los requerimientos establecidos para el resto de sus empleados.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Indique si la empresa cuenta con 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). *Recomendación:* Los procedimientos podrán incluir: **a)** Registro de control para entrega, préstamo, entre otros de documentación. **b)** Acceso restringido al área de archivos. **c)** Políticas de almacenamiento y clasificación. **d)** Un plan de seguridad actualizado que describa las medidas en vigor relativas a la protección de los documentos contra accesos no autorizados, así como contra la destrucción deliberada o la pérdida de los mismos.

9.2 Seguridad de la Tecnología de la Información.

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

Deben existir procedimientos escritos e infraestructura para proteger a la empresa contra pérdidas 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. *Recomendación:* 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.

	Recomendación: 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 amenace 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. *Recomendación:* 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. *Recomendación:* 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).

(Continúa en la Cuarta Sección)

CUARTA SECCION
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Tercera Sección)

Perfil del Agente Aduanal.

Primera Vez: □	Renovación: □	Acuse de Recibo
	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 el agente aduanal implemente prácticas y procesos de seguridad, basándose en los criterios mínimos establecidos en el presente perfil, que ayuden a fortalecer la cadena de suministro mitigando el riesgo de contaminación en los embarques con productos ilícitos y asimismo reduciendo el riesgo de incurrir en incidencias durante el despacho aduanero de las mercancías.

Los agentes aduanales interesados en obtener la autorización a que se refiere la regla 3.8.14., fracción II, deberán tener procesos documentados y verificables. Así mismo el agente aduanal que se encuentre interesado 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, la visión, los códigos de ética y conducta del propio agente aduanal.

Es importante mencionar que el alcance de los criterios mínimos de seguridad exigidos en el presente perfil son aplicables a la operación esencial que realiza el agente aduanal, principalmente a los procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías.

Asimismo y tomando en cuenta la variedad de servicios logísticos integrados que puede brindar actualmente una agencia aduanal a sus clientes, se contemplan ciertos criterios adicionales a cumplir, específicamente a las agencias aduanales que concentran o que cuentan con patios de resguardos y/o de maniobras de los medios de transporte de carga para realizar operaciones de comercio exterior en las mismas instalaciones donde presten sus servicios.

Instrucciones de llenado:

1. Deberá llenar un perfil por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal. Esta información deberá coincidir con lo manifestado en su solicitud para Socio Comercial Certificado de Agente Aduanal.
2. Detallar cómo la agencia aduanal 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**
	Describa 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 solo una explicación del procedimiento, esta 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 agente aduanal, deberá anexarlo a la "Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal)" a que se refiere la regla 3.8.14., fracción II, primer párrafo.
   Para efectos de lo manifestado en la solicitud a que se refiere el párrafo anterior, el Servicio de Administración Tributaria (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.
7. Cualquier "Perfil del agente aduanal" incompleto no será procesado.

8. Cualquier pregunta relativa a la Solicitud de inscripción y el Perfil del agente aduanal, 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 de la fracción II de la regla 3.8.14., este formato deberá ser actualizado cuando las circunstancias por las que se le otorgó la autorización cambien y afecten los procesos que impactan la seguridad en la cadena de suministro.
10. Para la renovación del socio comercial certificado se someterá al procedimiento marcado en la regla 3.8.14., vigente.
11. 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 por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas bajo la patente aduanal.

Información de la Agencia Aduanal		**Número de "Perfil del agente aduanal":**	de
Nombre del Agente Aduanal	Patente :	Autorización:	Adscripción:
Aduanas Autorizadas (nombre) :			
Nombre y/o Denominación de la Agencia Aduanal			
Tipo de Instalación (oficinas administrativas, instalaciones con servicio de almacenaje de mercancía o transporte, etc.)			
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	
Tipos de servicios:			
No. de operaciones promedio mensual (EXP):	(Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etc.)		
No. de operaciones promedio mensual (IMP):	(Por medio de transporte, marítimo, aéreo, terrestre, ferroviario, etc.)		
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 en materia de seguridad de la cadena de suministros)					
Programas de Seguridad en la Cadena de Suministros	Si ☐	No ☐	Programa:	Registro:	
			Organismo Certificador		

Certificaciones: (Favor de indicar si cuenta con certificaciones que consideren que impactan en el proceso de su cadena de suministros, por ejemplo:NMX-R-026-SCFI-2009, ISO 9001;31000, 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

El agente aduanal 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 agencia aduanal, pueda implementar estrategias que ayuden a mitigar el riesgo en sus operaciones.

Asimismo se deberá llevar a cabo de forma sistemática una gestión del riesgo mediante la identificación y el análisis que permita una evaluación y tratamiento del mismo.

1.1 Análisis de riesgo.

El agente aduanal debe tener medidas para identificar, analizar y mitigar los riesgos de seguridad a lo largo de la cadena de suministro, incluyendo sus instalaciones. Por lo anterior, debe contar con un procedimiento escrito y verificable para determinar el riesgo en todas sus operaciones, basado en el modelo de su organización (ejemplo: tipo de mercancía, volumen, clientes, rutas, fuga de información, amenazas potenciales, etc.) que le permita implementar y mantener medidas de seguridad.

Este procedimiento debe ejecutarse por lo menos una vez al año, de manera que permita identificar otras amenazas o riesgos que se consideren en la operación, por el resultado de algún incidente, o que se originen por cambios en las condiciones iniciales de la agencia aduanal, así como para identificar que las políticas, procedimientos y otros mecanismos de control y seguridad se estén cumpliendo.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa y anexe la metodología empleada para identificar riesgos en sus operaciones diarias a lo largo de la cadena de suministro y de sus instalaciones. Asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Periodicidad con la que se aplica esta metodología. • Qué aspectos y/o áreas de la agencia aduanal se incorporan al análisis de riesgo. ***Recomendación:*** 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.

Los agentes aduanales deben contar con políticas orientadas a prevenir, asegurar y reconocer amenazas en la seguridad de la cadena de suministro, como lo son el contrabando, tráfico de armas, personas, mercancías prohibidas, actos de terrorismo, así como en el intercambio de información, reflejadas en los procedimientos correspondientes.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Enuncie las políticas de la agencia aduanal en materia de seguridad en la cadena de suministros y de sus instalaciones, quien es el responsable de su revisión así como la periodicidad con la que se lleva a cabo su 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 permita evaluar todos los procesos en materia de seguridad en la cadena de suministros.

Las auditorías deben ser realizadas por personal calificado 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, su enfoque se debe ajustar al tamaño de la organización, considerando el análisis de riesgos.

La alta gerencia de la organización debe revisar los resultados de las auditorías, analizar las causas y emprender las acciones correctivas y/o preventivas requeridas. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para llevar a cabo una auditoría interna, enfocada en la seguridad en la cadena de suministros, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Señalar el tipo de auditorías internas o externas, en materia de seguridad en la cadena de suministros, que se realizan en la agencia aduanal. • 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 agencia aduanal verifica el resultado de las auditorias en materia de seguridad, y si realiza y/o implementa acciones preventivas, correctivas y de mejora.

1.4 Planes de contingencia y/o emergencia relacionados con la seguridad de la cadena de suministros

Debe existir un plan de contingencias documentado relacionado con la seguridad de la cadena de suministro y sus instalaciones para asegurar la continuidad del negocio. Dichos planes se deben de comunicar al personal administrativo y operativo mediante programas de difusión.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexar el plan de contingencia y/o emergencias relacionado a la cadena de suministros y sus instalaciones que pueden afectar el funcionamiento de la agencia aduanal (Cancelación, suspensión de patente, cierre de aduanas, actividades de comercio exterior consideradas de riesgo conforme a su análisis, actos de terrorismo, bloqueos, robos, accidentes, 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.

2. Seguridad Física.

La agencia aduanal debe contar con mecanismos establecidos para impedir, detectar o disuadir la entrada de personal no autorizado a sus oficinas, en su caso, patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal, así como el área donde se resguarda la información sensible. Conforme al análisis de riesgos las áreas sensibles de la agencia aduanal 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.

2.2 Accesos en puertas y casetas.

Las puertas de entrada o salida de personal y/o vehículos de las instalaciones de la agencia aduanal o en su caso el acceso a los patios para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal, 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 agencia aduanal, con base en un análisis de riesgo. En el caso de contar con patio para los medios de transporte de mercancías ubicados en la misma agencia aduanal deberá estar delimitado así como el lugar donde exista cualquier maniobra y/o manejo de la carga según corresponda. Estas deben ser inspeccionadas regularmente y llevar un registro de la revisión con la finalidad de asegurar su integridad e identificar daños.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el tipo de cerca, barrera periférica y/o bardas con las que cuenta la agencia aduanal, asegúrese de no excluir 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. En caso de contar con patio para medios de transporte en la agencia aduanal, describa como se encuentra delimitado. ***Recomendación:*** El procedimiento para la inspección de las bardas perimétricas podrá 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 a cabo 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.

En el caso de contar con estacionamientos en las instalaciones el acceso a los mismos debe ser controlado y monitoreado. Se debe prohibir que los vehículos privados (de empleados, visitantes, proveedores y contratistas, entre otros) se estacionen en su caso dentro del patio para medios de transporte, así como en áreas adyacentes.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para el control y monitoreo de los estacionamientos, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Responsables de controlar y monitorear el acceso a los estacionamientos. • Identificación de los estacionamientos (en su caso) especifique si el estacionamiento de empleados, visitantes, se encuentra separado del patio de medios de transporte. • Cómo se lleva a cabo 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.

Las ventanas, puertas y cercas interiores y exteriores deberán asegurarse con dispositivos de cierre, estos dispositivos se deben implementar en base al análisis de riesgo realizado previamente por la agencia aduanal. Asimismo deberán contar con procedimientos documentados para el manejo, resguardo, asignación y control de las llaves en las instalaciones, llevando 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.

La dirección de la agencia aduanal será la responsable de controlar las llaves de las áreas sensibles o restringidas de sus instalaciones.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el o los procedimientos documentados para el control, resguardo, asignación y manejo de las llaves 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 del 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, salidas, bardas perimetrales y/o periféricas, cercas interiores y áreas de estacionamiento en su caso. Se debe 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 no excluir 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 tenga continuidad ante la falta de suministro en cada una de las áreas de la agencia aduanal, de manera que permita una clara identificación del personal, material y/o equipo que abarca. ***Recomendaciones:*** El procedimiento podrá incluir: a) Cómo se controla el sistema de iluminación. b) Horarios de funcionamiento. c) Programa de mantenimiento y revisión.

2.7 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, vigilarse y monitorearse 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 y proveedores, y en su caso las áreas de acceso para vehículos de pasajeros y vehículos 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.

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 no excluir 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). • Señale la ubicación del sistema de CCTV, dónde se localizan los monitores, quién los revisa, así como los horarios de operación, y en su caso, si existen estaciones de monitoreo remoto. • Indique 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 de ingreso a personal administrativo y/o visitantes, así como a los operadores/choferes de los medios de transporte en su caso y protegen los bienes de la agencia aduanal.

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 agencia aduanal.

3.1 Personal de Seguridad

Las agencias aduanales de acuerdo a su análisis de riesgo deberán contar con personal de seguridad y vigilancia. Este personal desempeña un rol importante en la protección física de las instalaciones y en su caso del patio donde se resguardan los vehículos de carga, 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, ó cualquier incidente en las instalaciones.

Asimismo, la Agencia Aduanal 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 correspondientes.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento documentado para la operación del personal de seguridad, y asegúrese de no excluir los siguientes puntos: • Describa el procedimiento que el personal debe realizar para contactar al personal de seguridad o en su caso, con la autoridad correspondiente. • Indique qué aparatos de comunicación utiliza el personal de seguridad (teléfonos fijos, celulares, radios, sistema de alarma, etc.) • Indique el número de personal de seguridad que labora en la agencia aduanal; • 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 con fines de documentación a su llegada y se deberá llevar un registro. Todos los visitantes deberán estar acompañados por personal de la agencia aduanal durante su permanencia en las instalaciones.

La gerencia o el personal de seguridad de la agencia aduanal, 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 no excluir 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 agencia aduanal entrega, cambia y retira las identificaciones y controles de acceso del empleado y asegúrese de incluir las áreas responsables de autorizarlas y administrarlas. Describa el procedimiento para el control de acceso de los visitantes y proveedores, asegúrese de no excluir 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.

3.3 Procedimiento de identificación y retiro de personas o vehículos no autorizados.
La agencia aduanal 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 vehículos no autorizados o identificados. ***Recomendación:*** 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) Señalar 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 agencia aduanal 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 no excluir 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.

	Recomendación: 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

El agente aduanal debe contar con procedimientos escritos y verificables para la selección y contratación de socios comerciales (sociedades con otros agentes aduanales, empresas manufactureras, almacenes, empresas transportistas, vendedores, clientes, proveedores de servicios, empresas que brinden el servicio de digitalización de documentos, etc.) 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 y/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. El Agente Aduanal debe contar con el procedimiento escrito para la identificación de actividades vulnerables establecidas en el artículo 17, fracción XIV, así como para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 18 de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexar el procedimiento documentado para la selección de socios comerciales, esto comprende cualquier tipo de cliente o proveedor, que tenga una relación comercial con su agencia aduanal y asegúrese que no excluya los siguientes puntos: ● Qué información es requerida a su socio comercial. ● Qué aspectos son revisados e investigados. (el resultado de la investigación debe integrarse en el expediente). ● Indique si mantiene un expediente de cada uno de sus socios comerciales. ● Para el caso de los proveedores, señale de qué manera se evalúan los servicios de su socio comercial y qué puntos revisa. Asimismo, los expedientes por cada uno de ellos deben contener al menos los documentos que los identifiquen fiscal y administrativamente dependiendo el tipo de relación que se tenga con el socio comercial. Considerando los siguientes: • Encargo conferido: Lo otorgará en original independiente del que haya entregado en forma electrónica, por cada operación de comercio exterior que realice. • Copia del mandato o poder del representante legal en su caso. • Copia certificada de acta constitutiva de la empresa (debidamente identificada ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio).

	• Alta en el RFC del importador o exportador. • Aviso de cambio de domicilio fiscal, en su caso. • Copia de identificación oficial con fotografía del importador/exportador y del representante legal, en caso de ser persona moral. Anexar el procedimiento documentado para dar cumplimiento a la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita el cual debe contener como mínimo: • Acciones a tomar cuando se identifica alguna de las actividades vulnerables marcadas en la Ley citada. • Avisos ante la SHCP. • Integración de expedientes de los clientes susceptibles a esta Ley. ***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.
El agente aduanal 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 tales como transportistas, empresas de seguridad privada, prestadoras de servicio para carga y descarga de mercancía, además de los que arroje el análisis efectuado. Estos requisitos deberán estar basados en los requisitos mínimos de seguridad establecidos 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 agencia aduanal 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 clausulas 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 que proveen un servicio dentro de la agencia aduanal, deben estar obligados al cumplimiento de los requerimientos de seguridad establecidos por la misma agencia aduanal, por ejemplo proveedores 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 no excluir 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 servicios proporcionan (transporte, almacenaje, servicio de custodios, seguridad, servicio para carga y descarga de mercancía, etc). • Indique de qué forma documental (convenios, acuerdos, cláusulas contractuales, entre otros) asegura que sus socios comerciales cumplen 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 suministro, 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). Indique el número total de pedimentos y el valor global de los mismos que se realizan por cada una de las instalaciones desde las que transmita la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas de la patente aduanal. En el caso de las sociedades con otros agentes aduanales, se deberá contar con un listado de los clientes del agente aduanal certificado que son gestionados por dicha sociedad. Indique el número total de pedimentos y el valor global de los mismos que son gestionados por cada una de las sociedades con otros agentes aduanales a las que pertenecen e indique lo siguiente: • Nombre o denominación de la sociedad. • Aduanas por las que opera la sociedad. • Dirección completa de la(s) instalación(es). • Describa como se asegura que las sociedades que tiene con otros agentes aduanales y en las que su patente no es adscripción o adicional cumple con los requerimientos mínimos en materia de seguridad.

4.3 Revisiones del socio comercial.

El agente aduanal debe realizar evaluaciones periódicas de los procesos e instalaciones de los asociados de negocios en base al riesgo, con apego a las normas de seguridad requeridas por la agencia aduanal, y mantener registros de las mismas, así como del seguimiento correspondiente.

Cuando se encuentren inconsistencias, estas deben ser comunicadas al socio comercial y proporcionar un período de tiempo justificado establecido en un procedimiento 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 no excluir los siguientes puntos: • Periodicidad de visitas al socio comercial. (Esta debe de ser por lo menos una vez al año) • Registro o reporte de la verificación y en su caso del seguimiento correspondiente. • Señale qué medidas de acción se toman en caso de que los socios comerciales no cumplan con los requisitos de seguridad establecidos. • En caso de contar con socios comerciales con la certificación de C-TPAT u otro programa de certificación de seguridad en la cadena de suministros, indique la periodicidad con la que es revisado su estatus, y las acciones que toma en caso de detectarse que esté suspendida y/o cancelado. ***Recomendación:*** 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 los procesos relacionados con el flujo de la información proporcionada por el importador/exportador, embarcador, recinto fiscalizado, etc, que se utiliza para el movimiento de las mercancías y sus operaciones de comercio exterior, cuidando en todo momento que esta información sea legible y se encuentre protegida contra el intercambio, pérdida o introducción de datos erróneos.

Asimismo, deben existir procedimientos establecidos para impedir y detectar materiales no declarados, e impedir que el personal no autorizado tenga acceso a la mercancía y a los medios de transporte y contenedores. 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 debe contar con un mapeo de procesos que describa paso a paso el flujo de información y operativo para el traslado de mercancías de comercio exterior a lo largo de la cadena de suministro permitiendo tener una visión amplia sobre sus operaciones en materia de comercio exterior.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el documento donde se ilustre o describa el mapeo de procesos por los que atraviesa el flujo de la información y las mercancías, desde el punto en que las recibe hasta su entrega, con la finalidad de tener un panorama general de cada uno de los pasos que involucran la recepción, el despacho de la mercancía hasta su entrega en destino final. Este mapeo, puede ser de manera escrita y/o gráfica, debiendo contener por lo menos los siguientes aspectos: **1.** Verificación del padrón Correspondiente. **2.** Encargo conferido. **3.** Revalidación del documento de transporte en su caso. **4.** Reconocimiento previo de la mercancía. **5.** Clasificación Arancelaria. **6.** Captura del pedimento. **7.** Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (obligatoriedad que se cuente con los permisos de autoridad competente antes de presentarse al despacho de la mercancía). **8.** Generación del COVE (en su caso).

	9. Manifestación de Valor. **10.** Determinación de contribuciones. **11.** Revisión de información transmitida al Sistema Electrónico Aduanero Mexicano con la documentación generada del embarque (Glosa). **12.** Pago de contribuciones. **13.** Pago de maniobras. **14.** Validación del pedimento. **15.** Presentación de mercancía ante el mecanismo de selección automatizado. **16.** Desaduanamiento libre. **17.** Reconocimiento Aduanero. **18.** Procedimiento en caso de toma de muestras (Puede proporcionarlas el importador mediante su agente aduanal al momento del despacho siempre y cuando las muestras contengan los precintos, sellos o cualquier medio que manifieste que el resultado de laboratorio se conserva estéril o bien lo podrá realizar la autoridad). **19.** Manejo y control de medios de seguridad, candados/sellos de alta seguridad y otros. **20.** Verificación de la entrega de la mercancía en el destino acordado en su caso. **21.** Procedimiento de reexpedición de mercancías. **22.** Procedimiento para la promoción del desistimiento de una importación o exportación. **23.** Subdivisión del embarque. **24.** Comunicación efectiva a las autoridades aduaneras para casos que representen un riesgo en materia de seguridad. **25.** Cuenta de gastos del embarque. **26.** Medición para la satisfacción de clientes. **27.** Tratamiento para quejas. **28.** Verificación de mercancía en transporte. **29.** Consolidación del embarque.

5.2 Entrega, recepción y discrepancias en la carga

La Agencia Aduanal debe supervisar, de acuerdo al tipo de operaciones que realiza y con base a su análisis de riesgo, la carga ó descarga del embarque verificando la descripción detallada de las mercancías, peso, etiquetas, marcas, cantidades y demás datos que ayuden a cuantificar e identificar plenamente la mercancía cotejando dicha información con las facturas, conocimiento de embarque, guía aérea o lista de empaque correspondientes. Considerando y derivado de estas revisiones el o los 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.

De igual forma, debe entregarse al conductor que transporta las mercancías, la información documental requerida para su correcto traslado (por ejemplo: pedimento, lista de empaque, factura, etc.)

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado en el que indique paso a paso cómo se lleva a cabo la entrega y recepción de la carga. 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 a la mercancía que se recibe de importación, exportación; y en caso de aplicar, en la revisión en puntos intermedios.

5.3 Procesamiento de la información y documentación de la carga.

La agencia aduanal debe 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.

La agencia aduanal deberá contar con la información de cada despacho de mercancías que realice, de una manera accesible y segura, en forma escrita o electrónica.

Respuesta	Notas Explicativas
	Anexar el procedimiento documentado para el procesamiento de la información y 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. • Señale de qué forma los asociados de negocio transmiten información con la Agencia Aduanal, y aseguran la protección de la misma.

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

Se deben tener en su caso, procedimientos documentados para el control de inventarios y almacenaje de la carga y llevarse a cabo de forma periódica revisiones para comprobar su correcta gestión (por ejemplo para el caso de subdivisión de facturas o documentos de embarque, etc). Asimismo, debe tener en su caso un procedimiento documentado para el control y supervisión del material de empaque y embalaje de las mercancías (por ejemplo en los procesos de etiquetado de las mercancías, etc.)

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe el procedimiento documentado para la gestión de inventarios. Este debe incluir, de acuerdo a su operación entre otros aspectos, lo siguiente: • 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.

	Respecto a los desperdicios o material sobrante de empaque y embalaje, señale el procedimiento que se realiza para su manejo y/o destrucción. ***Recomendación:*** 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, consolidación o desconsolidación. **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, peligrosas.

5.5 Comunicación Interna

El Agente Aduanal debe contar con dispositivos y/o sistemas de comunicación con la finalidad de tener un contacto inmediato con el personal de las diferentes áreas encargadas de realizar el despacho aduanero de las mercancías. Adicionalmente, se debe contar con un sistema de respaldo y verificar su buen funcionamiento de manera periódica.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa detalladamente cómo se comunica la dirección de la agencia aduanal con el personal encargado de llevar a cabo el despacho de la mercancía, principalmente con aquellos que tienen contacto directo con la mercancía y con los medios de transporte (mandatarios, dependientes, clasificadores, etc). Indique si el personal operativo y administrativo cuenta o dispone de aparatos (radios, móviles, teléfonos fijos) para comunicarse entre si y/o con quien corresponda.

	Estos deberán estar accesibles a los usuarios, para poder tener una pronta reacción. Describa el procedimiento para el control y mantenimiento de los aparatos de comunicación, asegúrese de no excluir 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. ***Recomendación:*** 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.

6. Gestión Aduanera

La Agencia Aduanal 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, con el objeto de garantizar el cumplimiento de la encomienda otorgada.

Asimismo, deberá contar con personal especializado y procedimientos documentados, que establezcan la verificación de la información y documentación generada en su nombre.

6.1 Gestión del despacho aduanero
El Agente Aduanal debe contar con procedimientos documentados que detallen cada uno de los pasos que se muestran en su mapeo de procesos establecido en el sub-estándar 5.1

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Anexe los procedimientos de cada uno de los puntos o pasos que contempla en su mapeo de procesos (5.1). Estos procedimientos deberán de incluir los siguientes puntos: • Responsables de cada procedimiento. • Formatos y Documentos utilizados. • Sistemas utilizados. • Actor de la cadena logística con el que se intercambia la información. La revisión de estos procedimientos que detallan la operación del despacho aduanero de la mercancía deberá en todo momento coincidir con la información y/o documentación proporcionada por el cliente. Principalmente en los temas siguientes: **1.** Clasificación Arancelaria. (Respaldo de información o fichas técnicas de la mercancía que el cliente envía al agente aduanal para su correcta clasificación) **2.** Cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. (Interacción con sus clientes y las diferentes dependencias de gobierno para el cumplimiento de RRNA) **3.** Manifestación de Valor (La verificación y confirmación de la información proporcionada por el cliente servirá de respaldo para la utilización de los métodos de valoración establecido en la ley aduanera) **4.** Pago de contribuciones. (el intercambio de la información que se genera para el pago de contribuciones deberá ser claro y preciso con el cliente)

6.2 Control en Recintos	
El Agente Aduanal deberá contar con procedimientos documentados en el que se contemple el control de los gafetes oficiales que se soliciten para el personal que ingresa a los recintos fiscales por ejemplo mandatario aduanal, dependiente, etc. Asimismo, como una de las obligaciones aduaneras, es la evaluación y certificación de la figura del mandatario aduanal, por lo que deberá contar con procedimiento documentado para dar cumplimiento establecido en la Ley Aduanera.	
Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Anexe el procedimiento documentado que describa el control de los gafetes oficiales para el personal que ingresa a los recintos fiscales, asegúrese de no excluir los siguientes puntos: **a)** Procedimiento de Solicitud de gafetes con las Asociaciones o Confederaciones **b)** Políticas de uso de gafetes **c)** Infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes **d)** Multas aplicables a las infracciones relacionadas con el uso indebido de gafetes Se deberá contar con una relación actualizada de los gafetes solicitados, así como los que se han dado de baja. Describa el proceso que debe seguir el mandatario aduanal para aplicar las evaluaciones y tener vigente sus certificaciones de actividades como: **a)** La supervisión de actos previos y derivados del despacho aduanero. **b)** Elaboración del pedimento. **c)** El conjunto de actos y formalidades relativos a la entrada de mercancías al territorio nacional y a su salida del mismo. La agencia aduanal deberá contar con la evidencia correspondiente que ampare las evaluaciones y certificaciones de los temas antes mencionados.

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

Dependiendo el caso se debe mantener la seguridad en los medios de transporte, tractores (vehículos de carga, camionetas, entre otros), contenedores, remolques y semirremolques 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.

La Agencia Aduanal debe contar en su caso, con un procedimiento documentado, donde se identifiquen los medios de transporte, los contenedores y/o semirremolques y sellos utilizados en la 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 Agencia Aduanal 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. Para ello, la Agencia Aduanal debe tener procedimientos documentados para colocar correctamente los sellos y verificar su integridad.

Asimismo, en dicho procedimiento es necesario que la agencia aduanal incluya la administración, 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.

En caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en la misma agencia aduanal, los contenedores vacíos deberán ser asegurados con un candado y/o sello indicativo, o en un área segura que se encuentre resguardada y/o monitoreada.

Cuando se tenga que almacenar (pernocta) algún contenedor, remolque y/o semirremolque cargado, éste debe encontrase en un área segura y monitoreada para impedir el acceso y manipulación y cerrado con un candado de alta seguridad.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Indique si la agencia aduanal cuenta con unidades de transporte, contenedores y/o remolques propios. 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. 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. (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: • Inventario de los candados y/o sellos. • Quién y cómo se resguardan los candados y/o sellos. • Como se atienden las discrepancias en los números de candados. • Registro de los candados utilizados al momento de reconocimiento aduanero. Para el caso de candados oficiales extraviados o robados describa el procedimiento que sigue la agencia aduanal. 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). En el caso de contar con patio para almacenaje de vehículos de carga en la misma agencia aduanal, describa como se asegura de cuidar la integridad de los medios de transporte.

7.2 Inspección de los medios de transporte, contenedores, remolques y semirremolques. (solo aplica para las agencias aduanales que tengan patio para almacenaje de medios de transporte en la misma agencia aduanal)

En su caso 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 contar con registros de estas así como realizarlas en lugares monitoreados 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;	1. Pared Delantera;
2. Puertas y compartimientos de herramientas;	2. Lado Izquierdo y Derecho;
3. Caja de la batería y filtros de aire;	3. Piso;
4. Tanques de combustible;	4. Techo interior y exterior;
5. Interior de la cabina / dormitorio;	5. Interior y exterior de Puertas;
6. Rompevientos, deflectores y techo;	6. Sección inferior externa;
7. Chasis y área de la quinta rueda.	7. 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. ● Definición del/los 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.

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 agencia aduanal 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 agencia aduanal, así como las consecuencias y acciones a tomar en caso de cualquier falta.

8.1 Verificación de antecedentes laborales.

La agencia aduanal 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 el solicitar requisitos más estrictos para su contratación y durante su permanencia en el trabajo cuando sean contratados, los cuales se deberán realizar de manera periódica por lo menos una vez al año.

Respuesta:	Notas Explicativas:
	Describa el procedimiento documentado para la contratación del personal y asegúrese de no excluir 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.

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 no excluir lo siguiente: • Como se realiza y confirma 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 finalizo su relación laboral.

8.3 Administración de personal.

La agencia aduanal debe mantener una lista actualizada de los empleados contratados directamente por la agencia aduanal, así como contratados a través de un tercero. La agencia aduanal 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 agencia aduanal 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 agencia aduanal 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. - Exámenes Psicométricos - Exámenes Toxicológicos - 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 las operaciones de comercio exterior, incluyendo aquellas utilizadas 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 de la información.

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 su acceso a personal autorizado. Se debe identificar el tiempo de vida útil de la documentación y establecer procedimientos para su destrucción de conformidad a la legislación correspondiente.

Alguna de la información sensible a la que hace referencia el párrafo anterior y dependiendo el caso puede ser:

- ✓ Integración de documentación previa al despacho aduanero
- ✓ Pedimento de exportación/importación
- ✓ Lista de empaque
- ✓ El conocimiento de embarque. (Guía aérea, Bill of lading y carta porte) según sea el caso.

- ✓ Copia de los documentos que comprueben el cumplimiento de las restricciones y regulaciones no arancelarias a la importación que se hubieran expedido conforme a las leyes correspondientes.
- ✓ El documento con base en el cual se determine la procedencia y el origen de las mercancías para la aplicación de preferencias arancelarias.
- ✓ El documento en el que conste la garantía otorgada mediante depósito efectuado en la cuenta aduanera de garantía a que se refiere el artículo 84-A de la Ley Aduanera, cuando el valor declarado sea inferior al precio estimado que establezca la Secretaría de Economía.
- ✓ El certificado de peso o volumen expedido por la empresa certificadora autorizada por la Secretaría mediante reglas, tratándose del despacho de mercancías a granel en aduanas de tráfico marítimo, en los casos que establezca el Reglamento de la Ley Aduanera.
- ✓ La información que permita la identificación, análisis y control que señale la Secretaría mediante reglas.
- ✓ Manifestación de valor de las mercancías.
- ✓ Hoja de cálculo de determinación de contribuciones, aprovechamientos y/o accesorios.
- ✓ Carta responsiva (técnica y hoja de datos de seguridad de materiales MSDS en su caso).
- ✓ Póliza de seguro de la mercancía que se despachó

La Agencia Aduanal deberá conducir revisiones de forma regular para verificar los accesos a la información y asegurarse 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). ***Recomendación:*** Los procedimientos del solicitante podrán incluir: Registro de control para entrega, préstamo, entre otros documentos. 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.

El agente aduanal deberá tener la capacidad de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, auditabilidad de la información que se genere derivado de las operaciones de comercio exterior que realice la agencia aduanal entre las autoridades, sus clientes y demás actores.

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 agencia aduanal 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.

La información sensible de la agencia aduanal debe estar protegida a través de estas políticas de seguridad informática, además de disponer de copias de respaldo.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa el procedimiento para archivar su información y protegerlos de posibles pérdidas. Asegúrese de no excluir 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. 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 agencia aduanal. En su caso, indique que programas y como aseguran el control de acceso a los mismos. Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. Los procedimientos referentes al respaldo de la información de la agencia aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente: **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.

	Los procedimientos referentes a la protección de la información de la agencia aduanal deberán incluir como mínimo lo siguiente: Una política actualizada y documentada de protección de los sistemas informáticos de la agencia aduanal de accesos no autorizados y destrucción deliberada o pérdida de la información. Detalle si opera con sistemas múltiples (sedes/sitios) y cómo se controlan dichos sistemas. Quién es responsable de la protección del sistema informático de la agencia aduanal (la responsabilidad no debería estar limitada a una persona sino a varias de forma que cada uno pueda controlar las acciones del resto). 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). Formato de las contraseñas, frecuencia de cambios y quien proporciona esas contraseñas. Cortafuegos "firewall" y anti-virus utilizados. Eliminación, mantenimiento o actualización de los detalles de usuario. 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 agencia aduanal para reconocer y crear conciencia sobre las amenazas en sus procesos logísticos, contrabando, contaminación de embarques, fuga de información, etc. 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 empleados que por sus funciones se encuentran en contacto directo con las mercancías y/o los medios de transporte, 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 agencia aduanal debe contar con un programa de capacitación y concientización de las políticas de seguridad en la cadena de suministro, dirigido a todos sus empleados y adicionalmente poner a su disposición material informativo respecto a los procedimientos establecidos de la Agencia Aduanal para considerar una situación que amanece su seguridad y cómo denunciarla. Estos programas de capacitación deben fomentar la participación activa de los empleados en los controles y mecanismos de seguridad, la agencia aduanal debe asegurarse que todos sus empleados conocen, comprenden y aplican las políticas de seguridad en la cadena de suministro, así como mantener registros de todos los esfuerzos de capacitación que haya brindado, y la relación de quienes participaron en ellas. Asimismo y con el propósito de mantener la integridad de las operaciones y procesos relacionados con el despacho aduanero de mercancías el personal deberá recibir capacitación específica conforme a sus funciones. Los temas que puede incluir son los siguientes: reconocimiento de conspiraciones internas, protección de los controles de acceso, control de sellos de alta seguridad, uso de gafetes oficiales etc. 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.

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 no excluir 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 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.

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, estas 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 no excluir 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 identificar cada uno de los procesos por los que atravesó dicha operación 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 no excluir lo siguiente: • Responsable de llevar a cabo la investigación. • Documentación que integra el expediente de la investigación de la operación de comercio exterior. ***Recomendación:*** 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 generado por el socio comercial (Pedimentos, Manifiestos, Reportes de seguimiento e inspección, videos en su caso, etc.)

Perfil del Auto transportista Terrestre.

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

Información General.

El objetivo de este Perfil, es el de asegurar que 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.**
	Describa 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:	

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-Aplicante ☐ 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: _____

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. *Recomendación:* 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 está evaluación. La revisión debe estar documentada.

Respuesta:	**Notas Explicativas:**
	Describa 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 auditorias 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 domestica y/o internacional, vacíos, en reparación y/o mantenimiento; vehículos de carga; talleres; oficinas; entre otros).

	Recomendación: 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:
	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)** 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:
	Describa 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.).

	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. • 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. *Recomendación:* 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 almacenan 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. *Recomendación:* 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. • 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.
	Recomendación: 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 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 clausulas 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, clausulas 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. *Recomendación:* 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 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:

a) Asegurar que el dispositivo no pueda ser removido de la unidad en la que fue fijado sin que esto se detecte y autorice.

b) Reconocer una Geocerca (límite de desvío).

c) Conocer en todo momento la posición del vehículo.

d) El dispositivo deberá de contar con un número de Identificación Único (número de serie).

e) 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.

f) 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 transito 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:**
	Describa 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 de 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.
- Fotografía actualizada (en formato electrónico o impresa).
- Copia de la identificación oficial.
- Copia de la licencia de conducir federal vigente expedida por la SCT de acuerdo al tipo de servicio a prestar.
- Copia del comprobante de domicilio actualizado.
- Copia del acta de nacimiento.
- Alta ante las Instituciones de seguridad social.
- Cartas de recomendación.
- Evaluaciones (Examen Toxicológico obligatorio para operadores/choferes) por lo menos cada 6 meses.
- 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 a 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). *Recomendación:* 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:**
	Describa 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. 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.

	Indique si el equipo de cómputo cuenta con un sistema de respaldo de suministro eléctrico que permita la continuidad del negocio. *Recomendación:* 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. *Recomendación:* 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. *Recomendación:* 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).

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Registro del despacho de mercancías de las empresas, conforme al artículo 100 de la Ley Aduanera.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante

3. Domicilio fiscal

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones

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

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

8.1. Modificación al acta constitutiva.	**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 si la persona moral solicitante cuenta con programa IMMEX.

☐ **SI** **Señale por favor el número del programa** _____ ☐ **NO**

Si no cuenta con programa IMMEX por favor proporcione la siguiente información:

1.- Por favor marque con una "X" el supuesto en que se ubica la persona moral solicitante:

☐ Realizó importaciones con un valor mayor a $96,907,940.00 en el año de calendario anterior al que se presenta la solicitud.

☐ Inicia sus operaciones y estima efectuar en el ejercicio de inicio importaciones con valor superior a $96,907,940.00.

11.- Anote la descripción detallada de la mercancía que se importará y su fracción arancelaria.

* La fracción arancelaria de las mercancías debe señalarse de acuerdo a la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

Descripción	Fracción arancelaria	Descripción	Fracción arancelaria

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.

Nombre completo	Patente o autorización	Nombre completo	Patente o autorización

13. Si estima conveniente limitar el registro a determinados proveedores, favor de relacionarlos a continuación.

Nombre	Domicilio

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

						$				.		

Fecha de pago (dd/mm/aa) Monto en moneda nacional

Número de Operación Bancaria Llave de Pago

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

15. Anote el nombre y RFC de los transportistas que designa para operar bajo el esquema de revisión en origen.

Nombre	RFC

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).

☐ 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,
Avenida Paseo de la Reforma 10, piso 26, Torre Caballito, Colonia Tabacalera,
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

2. También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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.

ACUSE DE RECIBO

☐ Modificación

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

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

☐ Denominación o razón social, domicilio fiscal o clave RFC.
☐ Agente aduanal.
☐ Vehículos.
☐ Tipo de tránsito.
☐ Aduanas.

* **En caso de modificación o adición 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.

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

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

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

Teléfono	**Correo electrónico**

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE:

5. Nombre.

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**

RFC incluyendo la homoclave													

Teléfono	**Correo electrónico**

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**

RFC incluyendo la homoclave													

Teléfono	**Correo electrónico**

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**

RFC incluyendo la homoclave													

Teléfono	**Correo electrónico**

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono	**Correo electrónico**

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE:

7. Acta constitutiva.

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

8. Modificación(es) al acta constitutiva.

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

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

9. Poder general para actos de administración que 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. Capital social.

Señale el monto en moneda nacional:

$									.		

Señale los datos del instrumento notarial del cual obtuvo la información anterior:

Número del instrumento notarial	Fecha
Nombre y número del Notario Público	Entidad Federativa

11. Señale con una "X" el tipo de tránsito que le interesa realizar.

☐ Interno ☐ Internacional ☐ Ambos

12. Señale con una "X" si tiene interés en prestar servicios de consolidación bajo el régimen aduanero de tránsito interno.

☐ SI ☐ NO

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**

14. Relación de vehículos con los que se prestará el servicio de tránsito interno o internacional.

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

Tratándose de modificaciones, marque con una "X" los vehículos a adicionar o excluir.

Señale los siguientes datos por cada vehículo que utilizará.

ADICIÓN	EXCLUSIÓN	MARCA	MODELO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR O DE SERIE

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 del comprobante de pago del derecho.

Fecha de pago (dd/mm/aa)

$. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria

Llave de Pago

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

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.
Tratándose de modificaciones, marque con una "X" los agentes aduanales a adicionar o excluir.

Adición	Exclusión	Nombre	Patente

19. Relación de cajas y/o vehículos con los que se prestará el servicio de consolidación de carga, proporcionando un domicilio para la verificación de los requisitos de seguridad. Podrá utilizar tantas hojas como sean necesarias para presentar esta información.

SEÑALE LOS SIGUIENTES DATOS POR CADA CAJA Y/O VEHICULO QUE UTILIZARA PARA CONSOLIDACION DE CARGA:
Tratándose de modificaciones, marque con una "X" los vehículos o cajas a adicionar o excluir.

ADICIÓN	EXCLUSIÓN	MARCA	AÑO	NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHÍCULAR O DE SERIE	NUMERO DE CAJA

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

☐ Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. Si en trámites posteriores al registro se presentan solicitudes firmadas por persona distinta de la autorizada deberá acreditar sus facultades con copia certificada de su poder notarial para actos de administración y señalar un nuevo representante mediante el presente formato.

☐ Copia del instrumento notarial con el que se acredita que el capital social mínimo de la empresa asciende a $3,113,240.00.

☐ Copia del permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SCT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

☐ Escrito en el 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.

☐ Copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco, correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la inscripción en el registro de empresas transportistas conforme al inciso j) del artículo 40 de la LFD vigente.

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

☐ Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

21. Documentos que deben anexar adicionalmente los interesados en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen de tránsito interno. Señale con una "X" los documentos que anexa.

☐ 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 SEPOMEX 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 que acrediten tener un capital social mínimo de $3,113,240.00 y cuenten con permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SCT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, que estén interesadas en llevar a cabo el tránsito de mercancías.

¿Cómo se realiza?

Existen dos opciones:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado “Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito”. Se deben anexar los documentos previstos en el formato.

2. Mediante la Ventanilla Digital.

Cuando el trámite de autorización se efectúe a través de la Ventanilla Digital se deberán proporcionar los siguientes datos por lo que se sugiere tenerlos disponibles al momento de realizar su solicitud.

1. Tipo de tránsito que le interesa realizar.

2. Las aduanas en las que le interesa prestar los servicios, en cada aduana deberá señalar un domicilio para oír y recibir notificaciones, el nombre de una persona de contacto así como su número telefónico y correo electrónico.

3. Marca, modelo y número de serie de los vehículos con los que se prestará el servicio de tránsito interno o internacional.

4. Capital social de la persona moral solicitante, que deberá ser por lo menos de $3,113,240.00.

5. Si tiene interés en prestar servicios de consolidación bajo el régimen aduanero de tránsito interno.

Se deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

1. Instrumento notarial con el que se acredita que el capital social mínimo de la empresa asciende a $3,113,240.00.

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

3. Pago de derechos (el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco correspondiente al trámite y, en su caso, el otorgamiento de la inscripción en el registro de empresas transportistas conforme al inciso j) del artículo 40 de la LFD).

4. Opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales.

5. 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”.

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

1. 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.

2. Relación de cajas y/o vehículos con los que se prestará el servicio de consolidación de carga, proporcionando un domicilio para la verificación de los requisitos de seguridad, que deben incluir marca, año, número de serie, y número de caja.

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

Deberán adjuntar de manera digital los siguientes documentos:

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

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

¿Qué documento se obtiene?

Oficio de autorización para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito.

¿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.

¿Quién verificará los requisitos de seguridad que deben reunir las cajas y/o vehículos con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga?

Las aduanas en las que le interesa prestar los servicios, en el domicilio señalado en su solicitud.

¿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 en tránsito.

¿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.

¿Cuál es la vigencia del registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito?

Un año.

¿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?

Utilizando la misma opción por la que haya solicitado la autorización:

1. Ante la ACNA, mediante el formato denominado "Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito". Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro.
2. Mediante la Ventanilla Digital.

   Se debe anexar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro.

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

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. y 2.1.35. RMF.

Relación de documentos.

RELACIÓN 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 AVISOS CONSOLIDADOS			
Consecutivo	Número de Pedimento	Número del acuse de valor	
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 aviso consolidado, 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 avisos consolidados.

1. Consecutivo.	Consecutivo que se está declarando, del pedimento y/o del aviso consolidado, tratándose de pedimentos consolidados.
2. Número de pedimento.	Se deberán declarar todos los pedimentos en consolidación de carga que amparen las mercancías en transporte en un mismo vehículo.
3. Número del aviso consolidado.	Se deberá declarar el(los) número(s) de acuse de valor obtenido(s) de la transmisión de la información relativa al valor y demás datos relacionados con la comercialización de las mercancías, que amparen las remesas de los pedimentos consolidados conforme a los artículo 37 y 37-A de la Ley y la regla 1.9.15., en consolidación de carga que amparen las mercancías en transporte en un mismo vehículo.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Reporte de exportaciones de operaciones de submanufactura o submaquila.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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: Fracción arancelaria:	Proporción:
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.

SHCP

Solicitud de autorización de importación temporal.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

No. de Folio _____

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

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

Aduana/sección aduanera _____ Clave | | | |

1. Datos del propietario.

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

_____

Domicilio _____

2. Datos del importador.

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

_____

Domicilio _____

Licencia de conducir No. _____ Pasaporte No. _____ S.S.N. _____

_____

Firma

3. Descripción de la mercancía.

4. Autorización de la aduana/sección aduanera.

Nombre

_____

No. de gafete del empleado_____

_____

Firma

Sello

Aduana/sección aduanera

5. Datos del retorno.

Fecha _____

día mes año

Aduana/sección aduanera _____

Clave _____

Lugar _____

Anverso

Instructivo de llenado de la solicitud de autorización de importación temporal

-Escribir con claridad, letra de molde y bolígrafo.

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

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

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

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

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

Estos datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

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

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

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

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

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

El importador proporcionará los siguientes datos:

1.- Datos del propietario:

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

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

2.- Datos del importador:

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

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

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

Pasaporte No.- Anotará el número del pasaporte.

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

Firma.- Asentará su firma autógrafa.

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

Los siguientes datos deberán ser llenados por la autoridad aduanera:

4.- Autorización de la aduana/sección aduanera:

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

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

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

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

5.- Datos del retorno:

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

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

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

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

Reverso

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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 destinadá 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 commiting 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.

Nombre/Name

_____

No. de gafete del empleado/Employee gafet number

_____

Firma/Signature

Sello Aduana o sección aduanera/ Seal 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/Expyring date.- Se anotará la fecha en que venza la importación temporal de la embarcación/The date on which the authorization for the temporal importation of the boat expires.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notas/Notes:

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

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

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

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

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

SHCP

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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 TS_4)

Domicilio: _____

_____

_____

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

Fecha de importación temporal |___|___|___|___|___|___| Fecha de vencimiento |___|___|___|___|___|___|
día mes año día mes año

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

Descripción de la mercancía:

Marca: _____ Modelo: _____

Tipo: _____ No. de Serie: _____

Unidad:_____ Cantidad: _____

_____

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

Descripción de la mercancía: _____

Especificaciones técnicas o comerciales: _____

En su caso:

Marca: _____ Modelo: _____

Tipo: _____ No. de Serie: _____

No. de parte: _____

_____

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

Retornadas ( ) Destruidas ( ) 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, de conformidad con la regla 1.3.6.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Información General del Solicitante

1. ¿Está inscrito en el padrón de importadores? SI ☐ NO ☐

2. ¿Ha iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores y no ha concluido? SI ☐ NO ☐

3. Señale el tipo de persona

Persona ☐ Persona ☐

Moral Física

Persona Física no obligada

a inscribirse en el RFC

4. ¿Ha realizado esta solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal? SI ☐ NO ☐

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

6. Domicilio fiscal:

Calle_____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____

Colonia_____ Código Postal_____ Municipio o Delegación en el D.F. _____

Localidad _____ Entidad Federativa _____

Teléfonos _____

7. Domicilio para oír y recibir notificaciones:

Calle_____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____

Colonia_____ Código Postal_____ Municipio o Delegación en el D.F. _____

Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____

8. Persona(s) **a**utorizada(as) para oír y recibir notificaciones y teléfonos _____

_____

9. Actividades en general a que se dedique el interesado _____

_____

Información General de la Mercancía

1. Descripción de la mercancía:

a) Descripción detallada de la mercancía a importar: _____

_____

_____

b) Cantidad de mercancía: _____

_____

c) Valor de la mercancía según factura:_____

d) Fracción (es) arancelaria (s) de la mercancía (s) a importar:_____

2. Aduana por la que ingresará: _____

3. Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía:_____

_____

4.La mercancía a importar es:

_____

_____

_____

_____

_____

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:

☐ **1.** Copia del documento que acredite el domicilio del solicitante.

☐ **2.** 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.

☐ **3.** Copia de los acuses de recibo electrónico, los cuales deberán contener el sello y la cadena original de las declaraciones anuales del ISR de los dos últimos ejercicios.

☐ **4.** Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de la opinión correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Regla 2.1.35. de la RMF.

☐ **5.** 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.

☐ **6.** 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.

☐ **7.** Copia certificada y copia para cotejo, de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.

☐ **8.** Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.

Consultar el “Instructivo de llenado de la solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscritos en el padrón de importadores, de conformidad con la regla 1.3.6.”.

Las personas físicas no inscritas en el RFC, únicamente deberán cumplir con los requisitos señalados en los numerales 1, 5, 6, 7 y 8.

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos, según corresponda, en:

a) Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, de la AGJ.
Hidalgo 77, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

b) Administración Local Jurídica.
En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.

c) En caso de Grandes Contribuyentes, ante la Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior, de la AGACE.
Avenida 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.

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

DIA_____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, de conformidad con la regla 1.3.6.

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

Información General del Solicitante

1. Señalar-con una "X" si está suspendido en el padrón de importadores.

2. Señalar con una "X" si ha iniciado el trámite de inscripción al padrón de importadores y el mismo no ha concluido.

3. Señalar con una "X" si se trata de persona física o persona moral.

4. Señalar con una "X" si ha realizado solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal.

5. Anotar el nombre completo, la razón o denominación social, así como el RFC del importador a doce o trece posiciones según corresponda.

6. Anotar el domicilio fiscal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.

7. Anotar el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos. Este numeral únicamente se llenara en el caso que sea diferente del numeral que antecede.

8. Señalar los nombres completos de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como el teléfono de cada una de ellas.

Información General de la Mercancía

1. Anotar dentro de la descripción de la mercancía, lo siguiente:

a) La descripción detallada de la mercancía a importar, señalando los datos que permitan su identificación individual (número de serie, parte, marca o modelo), o en su defecto las especificaciones técnicas o comerciales. En el caso de que se trate de más de una mercancía, la descripción deberá hacerse por cada una de ellas.

b) La cantidad total de cada mercancía a importar, señalando la unidad de medida de comercialización (kilo, gramo, metro, pieza, litro, par, juego, etc.) y la unidad de medida tarifaria.

c) El valor de cada una de las mercancías, de acuerdo a la factura.

d) La fracción arancelaria de cada una de las mercancías a importar.

2. Señalar la Aduana por la que ingresará la mercancía.

3. Asentar la razón o justificación de la necesidad por el cual se realiza el trámite.

Datos del Representante Legal

1. Se asentarán los datos generales del Representante Legal, especificando el nombre completo y el RFC.

2. Anotará el domicilio fiscal del representante legal, especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Código Postal, Delegación o Municipio, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.

3. El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

"Para cualquier aclaración en el llenado de este formato, podrá obtener información en internet en las siguientes direcciones: www.shcp.gob.mx; www.sat.gob.mx; asisnet@shcp.gob.mx; asisnet@sat.gob.mx o comunicarse en el Distrito Federal al 01 800 463 6728, en la zona metropolitana de Monterrey al (81) 8047-1160, 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 estar inscrito en el padrón de importadores, de conformidad con la regla 1.3.6.

¿Quiénes lo presentan?

Las personas físicas o morales interesadas en obtener autorización para importar mercancías sin estar inscritos en el Padrón de Importadores.

¿Cuándo se presenta la solicitud de autorización?

Cuando se requiera importar mercancía para uso personal o cuando sea necesaria para realizar los fines de su objeto social.

¿Cómo se presenta?

Por escrito mediante el formato denominado "Solicitud de autorización para importar mercancía por única vez, sin estar inscrito en el padrón de importadores, de conformidad con la regla 1.3.6." Anexando los documentos previstos en el formato:

a) Copia del comprobante que acredite el domicilio.

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 ISR de los dos últimos ejercicios. Acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de la opinión correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Regla 2.1.35. de la RMF.

d) 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.

e) 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.

f) Copia certificada y copia para cotejo, de la escritura pública o carta poder mediante la cual se acredite la representación legal.

g) Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.

¿Dónde se presenta?

Ante la ALJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado o, ante la ACNCEA. En caso de Grandes Contribuyentes ante la ACALCE.

Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, de la AGJ.
Hidalgo 77, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Administración Local Jurídica.
En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.

Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior, de la AGACE.
Avenida 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.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería a las direcciones antes señaladas según sea el caso.

¿Qué documento se obtiene?

Copia del oficio de Autorización por el que se solicita a la ACNA se permita la importación de la mercancía sin estar inscrito en el padrón de importadores.

¿En qué plazo se emite la autorización?

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

Disposiciones jurídicas aplicables

Artículo 71 del Reglamento 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, de conformidad con la regla 1.3.5.

Información General del Solicitante

1. ¿Está suspendido en el padrón de importadores? SI NO

2. ¿Ha iniciado el trámite para la inscripción en el Padrón de Importadores y no ha concluido? SI NO

3. Señale el tipo de persona

Persona Moral ☐ Persona Física ☐

4. ¿Ha realizado esta solicitud con anterioridad en el presente ejercicio fiscal? SI NO

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

6. Domicilio fiscal:

Calle_____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____

Colonia_____ Código Postal_____ Municipio o Delegación en el D.F. _____

Localidad _____ Entidad Federativa _____

Teléfonos _____

7. Domicilio para oír y recibir notificaciones:

Calle_____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior _____

Colonia_____ Código Postal_____ Municipio o Delegación en el D.F. _____

Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____

8. Persona(s) autorizada(as) para oír y recibir notificaciones y teléfonos**:** _____

_____

9. Actividades en general a que se dedique el interesado: _____

_____

Información General de la Mercancía.

1. Descripción de la mercancía:

a) Descripción detallada de la mercancía a importar: _____

_____

_____

b) Cantidad de mercancía: _____

_____

c) Valor de la mercancía según factura:_____

d) Fracción (es) arancelaria (s) de la mercancía (s) a importar: _____

2. Aduana por la que ingresará:_____

3. Razón o justificación de la necesidad de importar mercancía:_____

_____

4. La mercancía a importar es:

Explosiva	☐	Inflamable	☐
Contaminante	☐	Radiactiva	☐
Corrosiva	☐	Perecedera	☐
Fácil descomposición	☐	Animales vivos	☐

Datos del Representante Legal

1. Nombre completo (apellido paterno/materno/nombre (s))	Clave del RFC
	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

2. Domicilio fiscal:

Calle _____ No. y/o letra exterior _____ No. y/o letra interior ____

Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o 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:

☐ Copia del documento que acredite que la mercancía se encuentra en depósito ante la aduana.

☐ Documentos que acrediten que la mercancía es explosiva, inflamable, contaminante, radiactiva, corrosiva, perecedera o de fácil descomposición o animales vivos.

☐ 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.

☐ 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, en su caso.

☐ Original o copia certificada y copia para cotejo, de la identificación oficial del representante legal o de la persona física que presente la solicitud.

☐ 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 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, de conformidad con la regla 1.3.5.".

INSTRUCCIONES GENERALES

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos, según corresponda, en:

a) Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, de la AGJ.
Hidalgo 77, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

b) Administración Local Jurídica.

En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.

c) En caso de Grandes Contribuyentes, ante la Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior, de la AGACE.

Avenida 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.

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

DIA_____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 de conformidad con la regla 1.3.5.

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

Información General del Solicitante

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

Información General de la Mercancía

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

Datos del Representante Legal

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

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

¿Cuándo se presenta la solicitud de autorización?

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.

¿Cómo se presenta?

Por escrito 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, de conformidad con la regla 1.3.5." anexando los documentos previstos en el formato:

- **a)** Copia del documento que acredite que la mercancía se encuentra en depósito ante la aduana.
- **b)** Documentos que acrediten que la mercancía es explosiva, inflamable, contaminante, radiactiva, corrosiva, perecedera o de fácil descomposición o animales vivos.
- **c)** Copia de la factura o documento que justifique la propiedad de la mercancía a importar, o en su caso, declaración bajo protesta de decir verdad, de que es su legítimo propietario.
- **d)** Copia del acuse de recibo electrónico del formato "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.

¿Dónde se presenta?

Ante la ALJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado, o ante la ACNCEA. En caso de Grandes Contribuyentes ante ACALCE.

Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, de la AGJ.
Hidalgo 77, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Administración Local Jurídica.
En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.

Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior, de la AGACE.
Avenida 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.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería a las direcciones antes señaladas según sea el caso.

¿Qué documento se obtiene?

Copia del oficio de Autorización 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.

¿En qué plazo se emite la autorización?

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

Disposiciones jurídicas aplicables

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud de Certificación en materia de IVA e IEPS.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

1. DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1.1 Denominación y/o razón social.
Denominación y/o razón social:

RFC incluyendo la homoclave: | | | | | | | | | | | | |

1.2 Actividad económica preponderante.	**1.3 Sector productivo.**

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

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

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

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

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

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

☐ Modalidad A.

☐ Modalidad AA.

☐ Modalidad AAA.

1.6 Domicilio fiscal.

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

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

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

1.7 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

Calle	**Número y/o letra exterior**	**Número y/o letra interior**
Colonia **C.P.**	**Municipio/Delegación**	**Entidad Federativa**
Teléfono (con clave lada)	**Correo electrónico**	

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

☐ **SI**

Apartado:	*(A, B, D, L)*
Fecha de fin de vigencia:	*DD/MM/AAAA*
Número de oficio de autorización:	

☐ **NO**

1.9 Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 5.2.18.

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

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

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

☐ Empleados.

☐ Infraestructura.

☐ Monto de inversión.

☐ Antigüedad (Únicamente tratándose de las empresas que se mencionan en el apartado B, fracción II de la regla 5.2.13.).

2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

2.1 Nombre.

Apellido paterno	**Apellido materno**	**Nombre**
RFC incluyendo la homoclave		
Teléfono (con clave lada)	**Correo electrónico**	

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

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

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

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario Público o Corredor Público Entidad Federativa

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

2.3 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

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

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

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

3.1 Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Ciudad y Estado de residencia Cargo o Puesto

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

3.2 Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Ciudad y Estado de residencia Cargo o Puesto

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

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

4. REQUISITOS GENERALES

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

☐ **SI** ☐ **NO**

☐ En caso afirmativo, anexe un archivo con el reporte de saldos de mercancía de importación temporal, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la presente solicitud de certificación.

En cualquier caso, señale la siguiente información:

Nombre del sistema o datos para su identificación:	
Lugar de radicación:	*(Domicilo (s) en México con acceso a todas sus funciones del sistema)*

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

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

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

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

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

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

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

(Continúa en la Quinta Sección)

QUINTA SECCION

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

(Viene de la Cuarta Sección)

5. REQUISITOS ADICIONALES DE ACUERDO AL RÉGIMEN ADUANERO.

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

5.1.1 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad

Número de programa IMMEX:	
Modalidad del programa IMMEX:	

5.1.2 Indique todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades vinculadas con su programa de maquila o exportación. *(Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones)*

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

(Capture un valor)

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

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

NOTA: *(empresas de reciente creación)*

a) Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año podrán cumplir con el requisito general señalado en la regla 5.2.13., Apartado A, fracción VI con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que señala el artículo 15 – A de la Ley Federal del Trabajo y no estarán sujetos al requisito general previsto en el mismo Apartado A de la regla en su fracción VIII ni al señalado en el Apartado B, en la fracción I, inciso d) de la misma regla.

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

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

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

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

5.1.7 Continuidad del proyecto de exportación:

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

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

NOTA:

No podrán presentar la solicitud de certificación en materia de IVA e IEPS si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 5.2.18.

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

(Capture un valor)

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

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

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

(Capture un valor)

Concepto	Valor en moneda nacional
Capital social	
Maquinaria y equipo	

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

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

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

5.3.3 Indique si ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las regla 4.5.31. y 4.5.33.

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

☐ **SI** ☐ **NO**

6. MODALIDAD AA:

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

6.1 Requisitos para la modalidad AA.

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

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

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

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	*Cantidad de empleados*

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

Valor total de la maquinaria y equipo	$

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

7. MODALIDAD AAA:

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

7.1 Requisitos para la modalidad AAA.

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

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

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

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

Número de empleados promedio registrados ante el IMSS	*Cantidad de empleados*

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

Valor total de la maquinaria y equipo	$

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

☐ **SI** ☐ **NO**

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

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

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT, a través de la AGACE, que realice las inspecciones a que hace referencia el Apartado A, fracción IX de la regla 5.2.13., a las instalaciones señaladas en las que se realizan procesos productivos, con el propósito de verificar la información plasmada en la presente solicitud certificación.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

FORMA DE PRESENTACIÓN:

1. Por Ventanilla Digital en la página www.ventanillaunica.gob.mx.

2. Presentación física en Avenida Paseo de la Reforma 10, Colonia Tabacalera, C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en un horario de 09:00 a 15:00 hrs. La documentación deberá ser presentada en medio magnético con excepción de la presente Solicitud y del documento mediante la cual se acredite la representación legal de quien firma, que deberá de presentarse en copia certificada, así como la copia de la Identificación oficial de quien acredita la representación legal.

Instructivo para requisitar la Solicitud de Certificación en Materia de IVA e IEPS

Notas aclaratorias:

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

1. DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE.

1.1 Denominación o razón social.

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

1.2 Actividad preponderante.

Deberá anotar la actividad económica preponderante declarada ante el RFC.

1.3 Sector Productivo.

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

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

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

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

1.4 Régimen Aduanero.

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

1.5 Modalidad en que solicita su certificación.

Deberá seleccionar la modalidad en la que desea obtener la certificación. En caso de seleccionar las modalidades AA o AAA, deberá de cumplir con los requisitos adicionales señalados en la regla 5.2.13. y 5.2.20. para cada una de ellas.

1.6 Domicilio fiscal.

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

1.7 Domicilio para oír y recibir notificaciones.

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

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

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

1.9 Empresas que forman parte de un grupo, para los efectos de la regla 5.2.18.

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

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

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

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

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

2. REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

2.1 Nombre.

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

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

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

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

2.3 Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

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

3. PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGACE.

3.1 Persona autorizada como enlace operativo.

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

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

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

3.2 Persona autorizada como enlace operativo (Suplente).

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

4. REQUISITOS GENERALES

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

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

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

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

PEDIMENTO DE IMPORTACIÓN					SALDOS	
Fecha de pedimento	Clave de pedimento	Fracción arancelaria	Cantidad importada	Valor de la importación	Saldo	Valor de Saldo
dd/mm/aa	Conforme a lo declarado en el pedimento de referencia		Unidades	MXN	Unidades	MXN
29/11/31	IN	8708.95.99	5200	125000	50500	124376

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

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

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

Para ello deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Se entiende por representante legal aquel que en términos del artículo 10 de la Ley General de Sociedades Mercantiles tenga la representación legal de la empresa o aquella persona que cuente con poder para actos de dominio en términos del artículo 2554 párrafo tercero del Código Civil para el Distrito Federal en Materia Común y para toda la República en Materia Federal.
- Únicamente deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de los socios, accionistas, representante legal, administrador único o miembros del consejo de administración que estén obligados a tributar en México.
- En caso de que los socios o accionistas sean personas morales, deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales únicamente de las personas morales.
- En caso de que la empresa solicitante cotice en la Bolsa Mexicana de Valores, no estará sujeta a anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de los tenedores de las acciones que se cotizan en la misma.
- En caso de que la empresa solicitante cuente con más de 20 socios o accionistas, deberá anexar la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de aquellos que en lo individual o en su conjunto, representen al menos el 80% de las acciones de la empresa solicitante.
- Cuando la misma persona ostente más de una figura (por ejemplo, representante legal y accionista) deberá declararse en cada una, sin importar que se repita, anexando una sola opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales.

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

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

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

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

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

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

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronal al IMSS de por lo menos 10 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

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

- Opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF de cada uno de los proveedores declarados en el listado del párrafo anterior.

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá contar con los elementos de validez de acuerdo a la legislación aplicable y estar vigente.

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios de al menos 10 empleados así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

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

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

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

Las empresas que soliciten por primera vez su programa IMMEX ante la SE o que tengan operando menos de un año podrán cumplir con el requisito con el documento que soporte la contratación de los empleados, ya sea directamente o a través de las subcontrataciones que señala el artículo 15–A de la Ley Federal del Trabajo.

4.6 Acreditar la inversión en territorio nacional.

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

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

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

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

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

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

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

5.1.1 Indique el número de su programa IMMEX y la modalidad

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

5.1.2 Indique todos los domicilios de las instalaciones en que la empresa solicitante desarrolla actividades vinculadas con su programa de maquila o exportación. Deberá declarar cada una de las instalaciones vinculadas con su programa IMMEX, de acuerdo a los campos de la tabla. En caso de que lo requiera, podrá agregar las filas necesarias de acuerdo al número de instalaciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Continuidad del proyecto de exportación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No podrán presentar la solicitud de certificación en materia de IVA e IEPS si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la Regla 5.2.18.

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

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

b) Para presentar el comprobante del pago de cuotas obrero patronal al IMSS de por lo menos 30 empleados del último bimestre anterior a la solicitud de certificación, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el sistema de pago referenciado (SIPARE) o comprobante de pago que sea acorde con la

información del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a que se refiere el primer párrafo. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.

c) En el caso de que la solicitante cuente con subcontrataciones de trabajadores en los términos y condiciones que establece el artículo 15-A de la Ley Federal del Trabajo (outsourcing), adicionalmente deberá adjuntar lo siguiente:

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

- Opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales prevista en el artículo 32-D del Código y en la RMF de cada uno de los proveedores declarados en el listado del párrafo anterior.

- Copia de la documentación que acredite la relación comercial (contrato), mismo que deberá contar con los elementos de validez de acuerdo a la legislación aplicable y estar vigente.

- Documentación con que acredite la retención y entero del ISR de sus proveedores del servicio, para lo cual podrá presentar documentación de la Declaración Informativa Múltiple de al menos 30 empleados así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas; o una carta bajo protesta de decir verdad emitida por cada uno de los proveedores del servicio de subcontratación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

5.3.3 Indique si ha cumplido adecuadamente con los requisitos de las reglas 4.5.31. y 4.5.33.

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

Deberá anexar una copia de su autorización vigente.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

Deberá contestar lo que corresponda.

6. MODALIDAD AA:

6.1 Requisitos para la modalidad AA.

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

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

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

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

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. MODALIDAD AAA:

7.1 Requisitos para la modalidad AAA.

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

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

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

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

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

Deberá contestar lo que corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

1) FECHA: _____ a _____ de _____ de 201___

FORMA DE ENTREGA	Entrega Personal (marque con una X)	Envío por Mensajería (marque con una X)

DATOS GENERALES DEL SOLICITANTE

Nombre, Razón o Denominación Social	R.F.C.

Domicilio para Oír o Recibir Notificaciones

Calle: _____ Núm. y/o Letra Ext.: _____ Núm. y/o Letra Int.: _____

Colonia: _____ Localidad: _____

Código Postal: _____ Municipio o Delegación en el D.F.: _____ Entidad Federativa: _____

Teléfono: _____ Correo Electrónico: _____

DATOS DEL PEDIMENTO

Número del Pedimento	Aduana de Despacho	Fecha de Pago del Pedimento	Nombre del Importador/Exportador que tramitó el o los pedimentos
Patente / Número del Pedimento		d d m m a a a a	
Patente / Número del Pedimento		d d m m a a a a	
Patente / Número del Pedimento		d d m m a a a a	

Nota : En caso de más de 3 Pedimentos, anexar relación.

CANTIDAD DE COPIAS SOLICITADAS POR CADA PEDIMENTO	Número	Con Anexos (marque con una X)	Sin Anexos (marque con una X)

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

_____

Firma autógrafa del solicitante o representante legal

DOCUMENTOS QUE DEBERAN ANEXARSE

Personas Físicas

1. **Copia de identificación oficial vigente:**

   ⇨ Credencial para votar con fotografía;
   ⇨ Cartilla del Servicio Militar Nacional; ⇨Pasaporte;
   ⇨ Forma Migratoria con fotografía; Cédula Profesional;
   ⇨ Carta de Naturalización; o Credencial de Inmigrado.

2. **Original del Pago de Derechos**

Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Personas Morales

1. **Copia del Poder Notarial del Representante Legal**
2. **Copia de identificación oficial vigente del Representante Legal**
   ⇨ Credencial para votar con fotografía;
   ⇨ Cartilla del Servicio Militar Nacional; ⇨Pasaporte;
   ⇨ Forma Migratoria con fotografía; ⇨ Cédula Profesional;
   ⇨ Carta de Naturalización; o ⇨ Credencial de Inmigrado.
3. **Original del Pago de Derechos**

Comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Dependencias u Organismos Oficiales

Oficio dirigido al Administrador Central de Investigación Aduanera

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

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

¿Quiénes lo realizan?

Los contribuyentes que deseen conocer la información y obtener copia certificada de los pedimentos correspondientes a las operaciones de comercio exterior que hayan efectuado.

¿Cómo se realiza?

Mediante el formato denominado "Solicitud de expedición de copias certificadas de pedimentos y sus anexos" o mediante la Ventanilla Digital en la dirección www.sat.gob.mx.

¿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 y en su caso, copia certificada del o los pedimentos solicitados y sus respectivos anexos.

¿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.

Supuestos que imposibilitan materialmente a la ACIA a dar atención a las solicitudes de copias certificadas de pedimentos y sus anexos:

1. Solicitud de documentos relativos al extinto Registro Federal de Vehículos, correspondiente a los años 1989 o anteriores.

2. Solicitud de 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. Solicitud de pedimentos que no se encuentren registrados en el Sistema Automatizado Aduanero Integral o que existan discrepancias entre la información asentada en el pedimento y la información registrada en el sistema antes citado.

¿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 Fiscal de la Federación.

Documentos (requisitos) a cumplir cuando el trámite se efectúe a través de la Ventanilla Digital.

1. Pago de derechos por el total de copias certificadas solicitadas (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. Copia del pedimento a su nombre.

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 Fiscal de la Federación.

4. Cuando el trámite se realice a través de la Ventanilla Digital la entrega se efectuará a través de la misma.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Artículos 19, 37 y 69 del Código, Artículo 144, fracción XXVI de la Ley Aduanera; Articulo 5o. de la LFD, reglas 1.1.2. y 1.1.3. y Artículos 11, fracción XXIX y 12, Apartado C del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud de inscripción en el registro de empresas certificadas.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social.

Nombre y/o Razón social:

RFC incluyendo la homoclave

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. DATOS DE LA AUTORIZACIÓN

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 L, fracción III
☐ Apartado B	☐ Apartado L, fracción I	☐ Apartado L, fracción IV
☐ Apartado D	☐ Apartado L, fracción II	☐ Apartado L, fracción V
☐ Apartado F		

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, conforme a lo establecido en la regla 3.8.1.

b) Las empresas que importen temporalmente mercancías de las fracciones arancelarias listadas en el Anexo 28, cuando se destinen a elaborar bienes del sector del calzado previstos en el capítulo 64 de la TIGIE, no podrán solicitar su autorización en el apartado D o en el apartado L, conforme a lo establecido en 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 mí inscripción en el apartado señalado en el punto 10.1, dejar sin efectos el registro vigente. [ ] SI [ ] NO

11. 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			

12. Anote el nombre y RFC de los transportistas que designa para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior.

Nombre	RFC	CAAT (En caso de contar)

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

Fecha de pago (dd/mm/aa) $. Monto en moneda nacional

Número Operación Bancaria Llave de Pago

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

14. 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 14.1 A 14.7

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS COMO ENLACE OPERATIVO CON LA AGA

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 AGACE inmediatamente.

14.1. Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Ubicación Cargo o Puesto

Teléfono Correo electrónico

14.2. 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

14.3 Dirección electrónica de la empresa.

http://

14.4 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.

14.5 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:	(Calle, numero ext e interior, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y C.P.)	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si ___ No ___
Nombre y/o Denominación:		Tipo de Instalación:	(Planta Industrial, Almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.)
Dirección:	(Calle, numero ext e interior, Colonia, Municipio o Delegación, Entidad Federativa y C.P.)	Realiza operaciones de Comercio Exterior:	Si ___ No ___

14.6 Indique los países en que tiene oficinas comerciales y/o representación.

14.7 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 Aduanera vigente.

☐ **Si autorizo** ☐ **No autorizo**

15. CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

15.1 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**

16. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD

16.1 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).

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

16.2 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.

16.3 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.

16.4 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 14.5 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 los 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.

Tratándose de empresas a que se refiere la regla 3.8.1., apartado L, fracción V (Empresas del Sector Textil) adicionalmente al "Perfil de la empresa", deberán anexar lo siguiente:

☐ Copia del documento que acredite que cuenta con al menos 300 trabajadores registrados ante el IMSS a la fecha de la presentación de la solicitud.

☐ Copia del documento que acredite que cuenta con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 750,000 dólares.

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.

☐ Declaración bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa, que indique el número de personas que cuentan con experiencia en materia de comercio exterior; y copia del contrato celebrado por un mínimo de tres años con la empresa que cuenta con el programa IMMEX bajo la modalidad de albergue

Una vez manifestado lo anterior, se solicita al SAT a través de la AGACE, que realice inspecciones a las instalaciones señaladas en el numeral 14.5, 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 de la AGACE,
Avenida 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.

2. También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX 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 renovación de la autorización? Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.
¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación? 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.** Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, 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. **6.** Contar con la 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 2.1.35. de la RMF. **7.** 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 renovación de la autorización?

Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.

¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?

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. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, 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.

6. Contar con la 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 2.1.35. de la RMF.

7. 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 renovación de la autorización?

Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.

¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?

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. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, 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.

6. Contar con la 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 2.1.35. de la RMF.

7. 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 renovación de la autorización?

Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.

¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación?

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. Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, 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.

6. Contar con la 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.2.1.35. de la RMF.

7. Empresas de mensajería y paquetería:

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.

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

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

c) 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.

8. 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 cuentan 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.
¿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 180 días naturales, 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 estás 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 renovación de la autorización? Se debe presentar el formato mencionado, por lo menos 30 días de anticipación a su vencimiento ante la AGACE, y la autoridad notificará la renovación de la misma.
¿Por qué plazo se puede autorizar la renovación? 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.** Haber realizado, a través del esquema electrónico e5cinco, 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.

6. Contar con la 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 2.1.35. de la RMF.

7. 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 los dispuesto en la regla 3.8.1., Apartado L, fracción I, II, III, IV y V 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 AGACE, 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 AGACE 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 AGACE 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 fungir 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud para el padrón de exportadores sectorial.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

LLENAR CLARAMENTE LOS CAMPOS QUE SE INDICAN:

A) FECHA EN QUE SE PRESENTA: DIA _____ MES _____ AÑO _____

MARQUE CON UNA "X" EL TRAMITE QUE SOLICITA **SOLICITUD DE INSCRIPCION** ☐ **DEJAR SIN EFECTOS LA SUSPENSION** ☐ **MODIFICACION DE DATOS** ☐

CLAVE DEL RFC

PERSONA FISICA ☐ PERSONA MORAL ☐ | | | | | | | | | | | | | |

DATOS DE IDENTIFICACION ACTUAL		
APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S), O DENOMINACION O RAZON SOCIAL		
CALLE	NUMERO Y/O LETRA EXTERIOR	NUMERO Y/O LETRA INTERIOR
COLONIA	CODIGO POSTAL	TELEFONO
LOCALIDAD	MUNICIPIO	ENTIDAD FEDERATIVA

GIRO O ACTIVIDAD PREPONDERANTE:

MARCAR CON UNA "**X**" SI ES 100% EXPORTADOR ☐ 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.	☐
		9) ORO, PLATA Y COBRE.	☐

D)

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE(S) | | | | | | | | | | | | | | CLAVE DEL RFC

CORREO ELECTRONICO: _____ TELEFONO_____

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

_____

FIRMA AUTOGRAFA DEL CONTRIBUYENTE O REPRESENTANTE LEGAL

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

INSTRUCCIONES PARA LLENAR ESTA SOLICITUD AL REVERSO.

Anverso

Instrucciones 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., presentando su documentación en:

Oficialía de partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente en la oficialía de partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte No. 10, primer piso, Edificio Torre Caballito, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, 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 Modificación de Datos al Padrón de Exportadores Sectorial.
- Señale con una “X” si es persona física o persona moral.
- Anote el nombre completo, razón o denominación social según corresponda, tal y como se encuentra registrado ante el RFC; en caso de existir cambio de denominación o razón social o régimen de capital anotará los nuevos datos que le asignó la ALSC.
- Anote el RFC del exportador a doce o trece posiciones según corresponda.
- Anote el domicilio fiscal completo especificando calle, número exterior e interior, Colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.

  Anote Giro o actividad principal. Únicamente para Sectores del 1 al 7 y 9 del Apartado B del Anexo 10.
- Señale con una “X”, si es 100% Exportador o si es Enajenador (Vendedor) en Territorio Nacional, de las mercancías indicadas en los Sectores Solicitados.
- Asimismo indicar con una “X” si es, productor, envasador o comercializador.

B) Sólo en el caso de Modificación de Datos llene esta información, señalando el ANTERIOR RFC y/o el ANTERIOR Nombre, Denominación o Razón Social.

C) Marque con una “X” el nombre del o los sectores en los que desea Inscribirse. Reincorporarse al dejar sin efecto la Suspensión o en los que se encontraba inscrito con el anterior RFC o Nombre o Denominación o Razón Social, conforme a las fracciones arancelarias que aparecen listadas en el Rubro B del Anexo 10, relativas al Padrón de Exportadores Sectorial.

D) Anote los datos generales del representante legal, especificando el nombre completo y el RFC.

- Anote el correo electrónico y número telefónico del representante legal o solicitante.
- El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

E) En el caso de ser un trámite de reincorporación deberá señalar los Anexos o documentos con los que compruebe que corrigió la inconsistencia por la que fue suspendido.

Documentos que deberán anexarse

a) 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.

i) Únicamente para la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial del Sector 9 se deberá anexar copia certificada del testimonio o de la escritura pública en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda. Copia certificada del testimonio o de la escritura pública por medio de la cual se le otorgan facultades generales y legales al Apoderado o Representante de la persona moral solicitante del padrón sectorial. Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para los efectos la razón social, el RFC de sus diez principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semiterminado a exportar.

Informes y Consulta de Resultados:

- Página electrónica: www.sat.gob.mx, en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Trámites y autorizaciones”, apartado “Guía de trámites para padrones”.
- Vía telefónica sin costo: 01 800 INFOSAT (4636728) opciones 7-1-2 de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 Hrs. desde Estados Unidos y Canadá: 1 877 (4488728).
- En la página www.sat.gob.mx podrá enviar un caso de aclaración a través de la opción “Mi portal”, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Tramites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”
- En cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, acreditando el interés jurídico que representa.

Reverso

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

Información General del Solicitante

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

En caso de ser afirmativo, ante qué autoridad: _____

Razón o denominación social.	Clave del RFC

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

Información general del responsable solidario en territorio nacional.

Nombre completo de la razón o denominación social.	Clave del RFC

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

Domicilio para oír y recibir notificaciones: Calle __ No. y/o letra exterior _ No. y/o letra interior _____
Colonia _____ Código Postal _____ Municipio o Delegación en el D.F. _____
Localidad _____ Entidad Federativa _____ Teléfonos _____

Personal autorizado para oír y recibir notificaciones: _____
_____Teléfonos _____

Actividades en general a que se dedique el interesado: _____
_____
_____

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.

DIA_____ MES_____ AÑO _____

Instructivo de llenado de la solicitud para la importación de vehículos especialmente construidos 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 ACALCE de la AGACE y la copia con el sello de recibido será para el interesado.

Información General del Solicitante.

1. Señalará con una "X" si es o no residente en el país y si ha realizado solicitud ante otra autoridad, señalando el nombre de ésta.

2. Anotará el nombre completo de la razón o denominación social y en su caso, el RFC de la empresa a doce o trece posiciones según corresponda.

3. Anotará el domicilio fiscal, así como el domicilio para oír y recibir notificaciones, especificando calle, número exterior e interior, colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.

4. Se señalarán a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.

5. Se anotarán las actividades generales a que se dedique el interesado.

6. Asentará la descripción detallada del vehículo a importar temporalmente.

7. Se asentará la razón o justificación de la necesidad por el cual se realiza el trámite.

Información del Representante Legal.

1. Se asentarán los datos generales del Representante Legal del almacén general de depósito, especificando el nombre completo y el RFC.

2. Anotará el domicilio fiscal del representante legal, especificando calle, número exterior e interior, colonia, Delegación o Municipio, Código Postal, Localidad, Entidad Federativa y teléfonos.

3. El solicitante (interesado o representante legal) asentará su firma autógrafa.

Documentos que deberán anexarse:

1. Para efectos de que se le dé trámite a la presente solicitud, se deberá anexar la documentación completa.

2. Por ningún motivo se admitirá la gestión de negocios, por lo que deberá acreditar la personalidad del representante legal facultado para realizar actos de administración, mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Escritura Pública.
- Carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas del otorgante y testigos ante las autoridades fiscales, notario o fedatario público.

3. Esta solicitud en original, podrá presentarse de manera personal o enviarse a través del servicio de mensajería, al siguiente domicilio: ACALCE de la AGACE, Avenida Reforma No. 10, Piso 26, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

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

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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

☐ Inscripción

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

☐ Renovación

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

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

ACUSE DE RECIBO

DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

1. Denominación o razón social

RFC incluyendo la homoclave

2. Actividad preponderante

3. Domicilio fiscal

Calle:		**Número y/o letra exterior:**	**Número y/o letra interior**
Colonia	**C.P.**	**Municipio/Delegación**	**Entidad federativa**

4. Domicilio para oír y recibir notificaciones

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

Teléfono	**Correo electrónico**

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

5. Nombre.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

6. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.1. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LOS DATOS DE LA PERSONA MORAL SOLICITANTE

7. Acta constitutiva de la persona moral solicitante.

Número del instrumento notarial o póliza mercantil Fecha

Nombre y número del Notario o Corredor Público Entidad Federativa

8. Modificación (es) al acta constitutiva.

8.1. Modificación al acta constitutiva.	**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
	Tóxico
	Inflamable
	Biológico Infeccioso

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

	Daño
	Inutilización

16. Se requiere para el muestreo de la mercancía:

	Instalación Especial
	Equipo especial

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

( ) Conservación ( ) Transporte ( ) Ambos( )

Método de análisis sugerido_____

Descripción del recipiente para su transporte y conservación:

Lugar y fecha donde se realizó la toma de muestra:

Información técnica para la identificación de la mercancía:

Destino de la mercancía:

Uso de la mercancía:

Medio de Transporte:

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

		$
Fecha de pago		Monto en moneda nacional

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

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL SOLICITANTE

Documentos que se deben anexar a la solicitud.

A. Para inscripción al registro

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

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

☐ Copia simple de la identificación oficial del representante legal.

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

☐ Muestra de la mercancía que pretenda importar, así como su documentación técnica, conforme a lo dispuesto en el artículo 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 Legaría, 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 3.1.17., 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 período 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 3.1.17.

Solicitud para Socio Comercial Certificado (Auto transportista Terrestre).

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 | | | | | | | | | | | | | |

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

Manifiesto que la empresa a la que represento, cuenta con un mínimo de tres años de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías.	**SI**		**No**	

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

Para la obtención de la certificación a que se refiere la regla 3.8.14., así como para el seguimiento en caso de obtener la certificación, se requiere que su empresa designe un contacto que será el enlace con la autoridad, así como la designación de un suplente. Al existir algún cambio en estos contactos, se deberá dar aviso a la AGACE 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: (Patios, Talleres, almacén, centro de distribución, oficinas admvas., etc.) _____

Dirección: _____ Realiza operaciones de Comercio Exterior: Si ___ No ___

Nombre y/o Denominación: _____ Tipo de Instalación: (Patios, 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**
Registro Federal de Contribuyentes		
Nombre o Razón Social		
Dirección Fiscal		
Página Electrónica		
Correo Electrónico de contacto		
Teléfono(s) de contacto		

En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:

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 RFC, 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) Incluir copia simple de identificación oficial o en su caso, forma migratoria;

☐ 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 formato, así como la presente solicitud;

☐ Copia simple del permiso vigente, expedido por la SCT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.

☐ Copia simple de la Cédula de determinación de cuotas del IMSS.

☐ Copia simple del documento que compruebe que la instalación matriz es propia o arrendada.

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, Torre Caballito, Colonia Tabacalera,
C.P. 06030, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

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

2. También puede enviar su aviso y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal).

SAT
Servicio de Administración Tributaria

ACUSE DE RECIBO

DATOS GENERALES DEL AGENTE ADUANAL.

1. Agente Aduanal a quien se le otorgó la patente a que se refiere el artículo 159 de la Ley Aduanera

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre(s)**

RFC incluyendo la homoclave

Número de Patente: **Número de Autorización:**

Teléfono **Correo electrónico**

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**

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal).

SAT
Servicio de Administración Tributaria

DATOS DE LAS PERSONAS AUTORIZADAS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.

4. 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**

5.2. Persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Apellido paterno **Apellido materno** **Nombre**

RFC incluyendo la homoclave

Teléfono **Correo electrónico**

6. Características del Agente Aduanal.

Indicar lo siguiente:	**Respuesta.**	
Aduana de adscripción		
Aduanas adicionales autorizadas		
Número de trabajadores registrados en el IMSS a la fecha de esta solicitud.		
Número de trabajadores registrados mediante contrato de prestación de servicios.		
Sociedades de las que forma parte la patente, a que se refiere el artículo 163, fracción II de la Ley Aduanera. *(Adicionar las filas que sean necesarias)*	**Nombre y/o Denominación Social**	**R.F.C.**

Manifiesto que la patente que represento, cuenta con un mínimo de tres años de experiencia en la prestación de servicios aduanales.	**SI**		**No**	

Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal).

6.1 Mandatorio(s) del Agente Aduanal.

Señalar el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Estos deberán contar con la opinión fiscal positiva vigente. *(Adicionar las filas que sean necesarias)*

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

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., fracción II, así como para el seguimiento en caso de obtener la certificación, se requiere que el agente aduanal designe un contacto que será el enlace con la autoridad, tanto de la aduana de adscripción autorizada como de las adicionales, así como la designación de un suplente. Al existir algún cambio en estos contactos, se deberá dar aviso a la AGACE inmediatamente.

7. Persona autorizada como enlace operativo.

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Ubicación Cargo o Puesto

Teléfono Correo electrónico

7.1. Persona autorizada como enlace operativo. (Suplente).

Apellido paterno Apellido materno Nombre

RFC incluyendo la homoclave

Ubicación Cargo o Puesto

Teléfono Correo electrónico

DATOS GENERALES DEL AGENTE ADUANAL.

8. Dirección electrónica de la agencia aduanal.

http://

Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal).

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

8.2 Breve Historia de la Empresa – (Agregar las líneas que sean necesarias).
(Describir el perfil de la agencia, entre lo que se puede incluir: fecha de constitución; sustitución, inclusión de servicios, entre otros)

DATOS DE LAS INSTALACIONES DE LA AGENCIA.

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

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

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

10. 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 socio comercial certificada en términos de lo previsto en la regla 3.8.14., en referencia al artículo 100-A, segundo párrafo de la Ley Aduanera.

☐ **Si autorizo** ☐ **No autorizo**

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Solicitud para Socio Comercial Certificado (Agente Aduanal).

SAT
Servicio de Administración Tributaria

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

11. 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**

11.1 Listado de Socio Comercial Certificado.

Con la finalidad de crear cadenas de suministros más seguras, se establecerá un listado con los agentes aduanales 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 a su interés convenga.

Indique los datos generales que autoriza publicar:	**SI**	**NO**
Nombre del Agente Aduanal		
Número de Patente		
Nombre de la agencia aduanal		
Aduana de inscripción y adicionales autorizadas		
Dirección Fiscal		
Página Electrónica		
Correo Electrónico de contacto		
Teléfono(s) de contacto		

En caso de autorizar, especifique los datos de contacto que desean publicar:

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A ESTA SOLICITUD.

12. Para cualquier agente aduanal que solicite su certificación como Socio Comercial Certificado.

☐ Copia certificada de una identificación oficial del solicitante en los términos de las RGCE vigentes.

☐ Medio magnético conforme a la regla 1.2.3., conteniendo el formato denominado "Perfil del Agente Aduanal" conforme a lo establecido en el citado formato, así como 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 Agente Aduanal

INFORMACION DE ENVIO

1. Presente esta solicitud y los documentos anexos en:
Administración General de Auditoría de Comercio Exterior,
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.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX 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.

<table>
<tr><td colspan="9">PEDIMENTO</td><td>Página 1 de N</td></tr>
<tr><td colspan="3">NUM. PEDIMENTO:</td><td colspan="3">T. OPER CVE. PEDIMENTO:</td><td colspan="3">REGIMEN:</td><td rowspan="9">CERTIFICACIONES</td></tr>
<tr><td colspan="3">DESTINO:</td><td colspan="3">TIPO CAMBIO:</td><td colspan="3">PESO BRUTO: ADUANA E/S:</td></tr>
<tr><td colspan="4">MEDIOS DE TRANSPORTE
ENTRADA/SALIDA: ARRIBO: SALIDA:</td><td colspan="5">VALOR DOLARES:
VALOR ADUANA:
PRECIO PAGADO/VALOR COMERCIAL:</td></tr>
<tr><td colspan="9">DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR</td></tr>
<tr><td colspan="9">RFC:
CURP:
DOMICILIO:
NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:</td></tr>
<tr><td colspan="9">VAL. SEGUROS SEGUROS FLETES EMBALAJES OTROS INCREMENTABLES</td></tr>
<tr><td colspan="3">CODIGO DE ACEPTACION:</td><td colspan="3">CODIGO DE BARRAS</td><td colspan="3">CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:</td></tr>
<tr><td colspan="9">MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:</td></tr>
<tr><td colspan="3" rowspan="2">FECHAS</td><td colspan="6">TASAS A NIVEL PEDIMENTO</td></tr>
<tr><td colspan="2">CONTRIB.</td><td colspan="2">CVE. T. TASA</td><td colspan="2">TASA</td></tr>
<tr><td colspan="9">CUADRO DE LIQUIDACION</td></tr>
<tr><td>CONCEPTO</td><td>F.P.</td><td>IMPORTE</td><td>CONCEPTO</td><td>F.P.</td><td>IMPORTE</td><td colspan="2">TOTALES</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3"></td><td>EFECTIVO</td><td></td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td></td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td></td></tr>
</table>

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			*Página M de N*
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 de acuse de valor generados con la transmisión a que se refiere el artículo 59-A de la Ley y la regla 1.9.14., 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 DE ACUSE DE VALOR	**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) o número de documentos de transporte.

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						

CONTENEDORES/CARRO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, equipo de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

IDENTIFICADORES (NIVEL PEDIMENTO)

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios.

CLAVE/COMPL. IDENTIFICADOR		COMPLEMENTO 1	COMPLEMENTO 2	COMPLEMENTO 3

CUENTAS ADUANERAS Y CUENTAS ADUANERAS DE GARANTIA A NIVEL PEDIMENTO

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

DESCARGOS

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

COMPENSACIONES

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

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

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

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

OBSERVACIONES

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

OBSERVACIONES

ENCABEZADO DE PARTIDAS

PARTIDAS

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

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

PARTIDAS															
	FRACCION	SUBD.	VINC.	MET VAL	UMC	CANTIDAD UMC	UMT	CANTIDAD UMT	P. V/C	P. O/D					
SEC	DESCRIPCION (RENGLONES 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	
						EFECTIVO 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 imprimarán 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 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 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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

SAT
Servicio de Administración Tributaria

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.

SHCP

Pedimento de tránsito para el transbordo.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

HOJA _____ DE _____

No. DE PEDIMENTO _____
TIPO DE OPERACION _____ CLAVE DE PEDIMENTO _____
ADUANA/SECCION ORIGEN _____ ADUANA/SECCION DESTINO _____
PAIS DE ORIGEN _____ T.C. _____
FECHA DE ENTRADA _____ FECHA DE ARRIBO TRANSITO _____

IMPORTADOR/DESTINATARIO _____
R.F.C.
_____
DOMICILIO _____

LINEA AEREA (1) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
LINEA AEREA (2) _____ No. DE VUELO _____ MATRICULA No. _____
R.F.C.: _____ No. DE REGISTRO LOCAL _____

DOMICILIO _____
VALOR M.E. _____
VALOR DLS. _____

	CANTIDAD	NUMEROS/FECHAS	FORMA FACTURACION
FACTURAS			
GUIAS AEREAS			

PROVEEDOR(ES)

BULTOS	CANTIDAD	MARCAS	NUMEROS

DESCRIPCION DE LA(S) MERCANCIA(S)	PRECIO UNITARIO	VALOR EN ADUANA	U/M	CANTIDAD	PERMISO(S) AUTORIZACION(ES) E IDENTIFICADORES/CLAVE(S)/ NUMEROS/FIRMA		
ACUSE DE RECIBO	CODIGO DE BARRAS		LIQUIDACION PROVISIONAL		CVE. F/P	IMPUESTOS	

ENGOMADO O CANDADOS OFICIALES ASIGNADOS

OBSERVACIONES:

AGENTE O APODERADO ADUANAL	REPRESENTANTE DE LA LINEA AEREA	ENCARGADO DE LA VERIFICACION
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

Formato para la Impresión Simplificada del Pedimento.

La impresión simplificada del Pedimento es un formato dinámico conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, con la información transmitida al SAAI en el momento de la elaboración del pedimento a que se refiere el Instructivo para el llenado del pedimento del Anexo 22.

Este formato deberá presentarse en un ejemplar destinado al importador o exportador. En la parte inferior derecha, deberá llevar impresa la leyenda que corresponda conforme a lo siguiente:

Destino/origen: interior del país.

Destino/origen: región fronteriza.

Destino/origen: franja fronteriza.

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

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

Este formato no será aplicable tratándose de las operaciones previstas en las reglas 2.5.1., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 2.5.2., tratándose de vehículos usados, remolques y semirremolques; 3.1.12., segundo párrafo, fracción II, 3.5.1., fracción II, 3.5.3., 3.5.4., 3.5.5., 3.5.7., 3.5.8. y 3.5.10., así como las de vehículos realizadas al amparo de una franquicia diplomática, de conformidad con el artículo 62, fracción I de la Ley.

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

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

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

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

El formato de impresión para todas las fechas será:

DD/MM/AAAA Donde

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

MM Es el número de mes. (01 a 12).

AAAA Es el año a cuatro posiciones.

ENCABEZADO DE LA IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO

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

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

IMPRESION SIMPLIFICADA DEL PEDIMENTO			*Página 1 de N*
NUM. PEDIMENTO:	**T. OPER**	**CVE. PEDIMENTO:**	**CERTIFICACIONES**
DESTINO:	**PESO BRUTO:**	**ADUANA E/S:**	
DATOS DEL IMPORTADOR /EXPORTADOR			
RFC:	**CURP:**		
CÓDIGO DE ACEPTACIÓN:	**CODIGO DE BARRAS**	**CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:**	

MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:								
FECHAS								
CUADRO DE LIQUIDACION								
CONCEPTO	**F.P.**	**IMPORTE**	**CONCEPTO**	**F.P.**	**IMPORTE**	**TOTALES**		
						EFECTIVO		
						OTROS		
						TOTAL		

NOTA: En los pedimentos que se tramiten conforme a la reglas 3.7.3., 3.8.12., fracciones I y II, 4.5.21., 4.5.32., 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:**	**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 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, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE O DOCUMENTOS DE TRANSPORTE

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

NUMERO (GUIA/ORDEN EMBARQUE)/ID:						

CONTENEDORES/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, carro de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

Número de acuse de valor

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

NUMERO DE ACUSE DE VALOR				

NOTA: La información de número de acuse de valor, únicamente tendrá que ser impreso cuando esta información haya sido transmitida en términos de la regla 1.9.14.

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 3.1.29.

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**	
						EFECTIVO	
						OTROS	
						DIF. TOTALES	

Aviso consolidado.

El formato de aviso consolidado está conformado por bloques, en el cual se deberán imprimir únicamente los bloques que se indican en el presente, para efectos de lo previsto en el artículo 37-A de la Ley y las reglas 1.9.15. y 3.1.30.

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 el aviso consolidado, 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 DEL AVISO CONSOLIDADO

El encabezado principal deberá imprimirse como primer bloque en el aviso consolidado. La parte derecha del encabezado deberá utilizarse para las certificaciones de selección automatizada.

<table>
<tr><td colspan="3">AVISO CONSOLIDADO</td><td>Página 1 de N</td></tr>
<tr><td colspan="3">NUM. PEDIMENTO: T. OPER: CVE. PEDIMENTO:</td><td>CERTIFICACIONES</td></tr>
<tr><td colspan="3">NUMERO DE ACUSE DE VALOR:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">ADUANA E/S NUM. REMESA: PESO BRUTO</td><td rowspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">DATOS DEL IMPORTADOR/EXPORTADOR</td></tr>
<tr><td colspan="3">RFC: NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL:</td></tr>
<tr><td>CODIGO DE ACEPTACIÓN:</td><td>CODIGO DE BARRAS</td><td>CLAVE DE LA SECCION ADUANERA DE DESPACHO:</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4">MARCAS, NUMEROS Y TOTAL DE BULTOS:</td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

ENCABEZADO PARA PAGINAS SECUNDARIAS DEL AVISO CONSOLIDADO

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 DE ACUSE DE VALOR:**	**RFC**

PIE DE PAGINA DEL AVISO CONSOLIDADO

El pie de página que se presenta a continuación deberá ser impreso en la parte inferior como último bloque del aviso consolidado.

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 1.9.15.

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 1.9.15. 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 del aviso consolidado, 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/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO

Se podrán imprimir tantos renglones como sean necesarios y en cada uno se podrá declarar la información de contenedores, equipo de ferrocarril y número económico de vehículo. (número y tipo).

NUMERO/TIPO						

OBSERVACIONES

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

OBSERVACIONES

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL AVISO CONSOLIDADO

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 ACUSE DE VALOR.	Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.15. 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.	CODIGO DE ACEPTACIÓN.	Acuse de aceptación, 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 el aviso consolidado. En las operaciones que se tramiten conforme a las reglas 3.7.3., 3.8.12., fracciones I y II, 4.5.21. y 4.5.32, 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.	ACUSE DE VALOR.	Número de referencia emitido por la Ventanilla Digital al recibir la transmisión de la información conforme a la regla 1.9.15. 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 acuse de valor.
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 acuse de valor.
MANDATARIO/PERSONA AUTORIZADA.		Cuando la transmisión del acuse de valor la realice el agente aduanal a través de su mandatario, con su Firma Electrónica Avanzada, se deberán imprimir además los siguientes datos:
7.	NOMBRE.	Nombre completo del mandatario del agente aduanal que realizo la transmisión prevista en la regla 1.9.15.
8.	RFC.	RFC del mandatario del agente aduanal que realizó la transmisión prevista en la regla 1.9.15.
9.	CURP.	CURP del mandatario del agente aduanal que realizo la transmisión prevista en la regla 1.9.15.
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 / EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO.	Se anotarán las letras y número de los contenedores, equipo de ferrocarril o número económico del vehículo.
2.	TIPO DE CONTENEDOR/EQUIPO DE FERROCARRIL/NUMERO ECONOMICO DEL VEHICULO.	Se anotará la clave que identifique el tipo de contenedor, equipo 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 ACALCE, 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 sus 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. **3.** El domicilio fiscal y el contribuyente deben estar localizados o en proceso de verificación. **4.** Acuse que acredite que actualizó su correo electrónico para efectos del Buzón Tributario. 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 (4636728), opciones 7-1-1, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. También podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_ EXS a través de la opción “Mi portal” conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Tramites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días. 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.

e) Autorización de importación de material no nuclear especificado (Únicamente para la importación de Grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias 3801.10.01 y 3801.10.99).

4. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del Apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:

a) Relación, bajo protesta de decir verdad, que contenga el nombre o denominación o razón social 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 vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la Comisión Federal para la Protección de Riesgos Sanitarios (COFEPRIS).

c) Estar inscrito en el Anexo 11 de la RMF.

Para adjuntar la información requerida una vez que el contribuyente presentó su trámite de inscripción, deberá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_EXS a través de la opción “Mi portal” conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Trámites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, anexando la documentación que se indica en los incisos a), b) y c). En caso de no enviar estos requisitos el mismo día de presentación de la solicitud de inscripción, se tendrán por no presentados.

5. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 10 del apartado A del Anexo 10, se deberá adjuntar:

a) Copia simple del acta constitutiva y poder notarial así como la constancia de cumplimiento del artículo 32 D del Código con opinión positiva de la persona física o moral, en caso de ser persona moral deberá adjuntar adicionalmente la de los socios, accionistas y representante legal.

b) No encontrarse al momento de ingresar la solicitud en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

c) Acuse que acredite que tiene dados de alta ante el RFC el domicilio de sus bodegas y sucursales donde mantendrán las mercancías importadas.

d) Listado de los CFDI expedidos en los últimos 2 meses, por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código.

6. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 11 del Apartado A del Anexo 10, se deberá:

a) Anexar escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo y RFC válido de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; en caso de tener socios o accionistas extranjeros, anexar el comprobante del aviso que refiere el artículo 27 del Código, e indicar el número de identificación fiscal correspondiente. La autoridad procederá a verificar que tanto la persona física o moral que promueve, los socios, accionistas y representantes legales cuenten con la Opinión de Cumplimiento del artículo 32 D del Código en sentido positiva.

b) No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, tercer párrafo del Código, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI del referido artículo 69.

c) Anexar escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el domicilio completo (Calle, número exterior, número interior, colonia, código postal, municipio o delegación, y entidad federativa) de las bodegas y sucursales donde se mantendrán las mercancías importadas. Dichos domicilios deberán encontrarse dados de alta y activos ante el RFC.

d) Anexar escrito libre en hoja membretada, en el que bajo protesta de decir verdad se relacione el nombre completo, RFC válido y número de seguridad social del personal al cual el contribuyente actualmente expida CFDI por concepto de las remuneraciones a que se refiere el Capítulo I del Título IV de la LISR en términos del artículo 29, primer párrafo del Código. En caso de que se haya contratado a un tercero para que lleve a cabo la contratación, administración y remuneración de los trabajadores, se deberá indicar la Razón Social y el RFC de dicho contribuyente.

¿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 7 días, para el caso del sector 10 del Apartado A del Anexo 10 en un término no mayor a 10 días y para el caso del sector 11 del Apartado A del Anexo 10 en un término no mayor a 15 días; en todo los casos contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

A través del 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

También podrá enviar un caso de aclaración a través de la opción “Mi portal”, conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Tramites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

¿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).

Al momento de presentar su trámite podrá enviar su documentación mediante un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_ EXS en la opción "Mi portal" conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones".

Además de las opciones anteriores usted podrá presentar directamente a la Oficialía Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte No. 10, primer piso, Edificio Torre Caballito, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F., en un término no mayor a 2 días hábiles contados a partir del registro de la solicitud.

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 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.
5. 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 o denominación o razón social 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 vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.
   - **c)** Estar inscrito en el Anexo 11 de la RMF.

¿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 naturales contados a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

A través del 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-1, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

También podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_ EXS a través de la opción "Mi portal" conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

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 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 clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10.
¿Cómo se realiza? Mediante el formato denominado “Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial”.
¿Dónde se presenta? En Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente a la Oficialía de Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte No. 10, primer piso, Edificio Torre Caballito, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F. Una vez presentado el formato “Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial”, en un término no mayor a dos días, podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_ EXS a través de la opción “Mi portal” conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Trámites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.
¿En qué casos se presenta? Cuando se requiera exportar mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de los Sectores listados en el Apartado B del Anexo 10.
¿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.
¿En qué plazo y cómo se da a conocer el resultado de la solicitud? En un plazo no mayor a 7 días a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, a través de los siguientes medios: A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, sección “Trámites y autorizaciones**”**, apartado “Guía de trámites para padrones”. Vía telefónica en el 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites. En la página www.sat.gob.mx, podrá enviar un caso de aclaración denominado INSCRIPCION_PGIYSE_ EXS a través de la opción “Mi portal” conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de “Aduanas”, en el apartado de “Tramites y Autorizaciones”, opción “Guía de Trámites para Padrones”, el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días. En las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, acreditando 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, y señalar el o los domicilios en los que se realicen actividades u operaciones no administrativas.

5. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

6. Estar inscrito y activo en el RFC, y en alguno de los supuestos del artículo 71 del Reglamento.

7. 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.

8. Tratándose de las fracciones arancelarias listadas en el Sector 9 del apartado B del Anexo 10, se deberá anexar a la solicitud:

a) Copia certificada del testimonio o de la escritura pública en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda.

b) Copia certificada del testimonio o de la escritura pública por medio de la cual se le otorgan facultades generales y legales al Apoderado o Representante de la persona moral solicitante del padrón sectorial.

c) Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para los efectos la razón social, el RFC de sus diez principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semiterminado a exportar.

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".

¿Dónde se presenta?

En Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente en la Oficialía de Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte No. 10, primer piso, Edificio Torre Caballito, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Una vez presentado el formato "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial", en un término no mayor a dos días, podrá enviar un caso de aclaración denominado MODIF DATOS PADRON EXP SECTORI a través de la opción "Mi portal" conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.

¿En qué casos se presenta?

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

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

En un plazo no mayor a 5 días a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, a través de los siguientes medios:

A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Trámites y autorizaciones**"**, apartado "Guía de trámites para padrones".

Vía telefónica en el 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

En la página www.sat.gob.mx, podrá enviar un caso de aclaración denominado MODIF DATOS PADRON EXP SECTORI a través de la opción "Mi portal" conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Trámites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

En las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, acreditando 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".

¿Dónde se presenta?

En Oficialía de Partes de cualquiera de las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, o directamente en la Oficialía de Partes de la Administración Central de Identificación del Contribuyente ubicada en Av. Paseo de la Reforma Norte No. 10, primer piso, Edificio Torre Caballito, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Una vez presentado el formato "Solicitud para el Padrón de Exportadores Sectorial", en un término no mayor a dos días, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_ EXS a través de la opción "Mi portal" conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", cuando desee aportar información o documentación adicional para que sea considerada antes de su resolución.

¿En qué casos se presenta?

Cuando las personas físicas o morales soliciten reincorporarse al Padrón de Exportadores Sectorial.

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

En un plazo no mayor a 7 días a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud, a través de los siguientes medios:

A través de la página electrónica www.sat.gob.mx, sección "Trámites y autorizaciones**"**, apartado "Guía de trámites para padrones".

Vía telefónica en el 01-800 INFOSAT (4636728), opciones 7-1-2, de lunes a viernes de 8:00 a 21:00 hrs, se brindará asesoría sobre requisitos, documentación soporte y el estatus de sus trámites.

En la página www.sat.gob.mx, podrá enviar un caso de aclaración denominado REINCORPORACION_PGIYSE_ EXS a través de la opción "Mi portal" conforme a la Guía rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud, en relación a trámites del Padrón de Importadores y Exportadores, publicada en la página www.sat.gob.mx en la sección de "Aduanas", en el apartado de "Tramites y Autorizaciones", opción "Guía de Trámites para Padrones", el plazo de atención será en un término no mayor a 10 días.

En las 67 Administraciones Locales de Servicios al Contribuyente, preferentemente con cita, acreditando 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 59, fracción IV de la Ley y 19, fracción XI de la LIEPS y regla 1.3.7.

Instructivo de trámite para autorización y prórroga de mandatarios, de conformidad con la regla 1.4.2.

A. AUTORIZACIÓN.
¿Quiénes lo realizan? Agentes aduanales que no se encuentren sujetos a procedimiento de suspensión, cancelación o extinción de su patente.
¿Cómo se presenta? Mediante escrito libre de conformidad con la regla 1.2.2., con la firma autógrafa del agente aduanal, así como la de los aspirantes a ser designados como sus mandatarios.
¿Dónde se presenta? Ante la ACNA de manera personal o se envía a través del servicio de mensajería.
¿Qué documento se obtiene? Autorización de mandatario de agente aduanal.
¿Cuándo se presenta? En los casos en que el Agente Aduanal se encuentre interesado en obtener la autorización de los Mandatarios que lo representen para promover y tramitar el despacho.
Requisitos: **1.** Nombre completo, RFC y CURP del Agente Aduanal. **2.** Número de patente. **3.** Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas. **4.** Domicilio desde el que transmita para validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas. **5.** Nombre de las personas que han fungido como sus representantes o mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron. **6.** Domicilio para oír y recibir notificaciones y su dirección de correo electrónico. **7.** Nombre completo, RFC, CURP, dirección de correo electrónico y el domicilio particular de cada uno de los aspirantes a mandatarios. **8.** En el caso de que los mismos hayan fungido como representantes o mandatarios de otro agente aduanal, se deberá indicar el nombre de éste, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como representantes o mandatarios. **9.** Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho de su representación. • **Manifestar la opción elegida conforme a lo siguiente:** **1.** Que su aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará el SAT, o **2.** Que su aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica que determine la AGA, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la NTCL, emitida mediante publicación en el DOF por el CONOCER.

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

a) Cuando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 1, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente la ACNA le notifique al agente aduanal. En caso de que el aspirante apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica, en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto.

A fin de sustentar la etapa de conocimientos y, en su caso, la psicotécnica, el aspirante deberá presentar la copia del comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico 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.

b) Cuando el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el numeral 2, se estará a lo siguiente:

1. La ACNA determinará el nombre de los aspirantes que deberán presentarse ante el SAT a sustentar 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 tres años y que contenga los datos generales de la persona física o moral que la expide.

2. Currículum vítae 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 a fin de que el aspirante a mandatario lo pueda representar en las aduanas autorizadas que designe, aun cuando lleve a cabo la modificación de sus aduanas adicionales.

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.sat.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?

Un mes 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 conformidad con la regla 1.4.3.

¿Quiénes lo realizan?

Los agentes aduanales que hubieran obtenido su patente, en virtud del fallecimiento, incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal que sustituye, 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.

¿Cuándo 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 de cuya patente obtienen.

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.
7. Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho de su representación.

- La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Copia certificada del poder notarial que le otorgue el agente aduanal a los 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, a fin de que el aspirante a mandatario lo pueda representar en las aduanas autorizadas que designe, aun cuando lleve a cabo la modificación de sus aduanas adicionales.
2. 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 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.sat.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 y 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 1.4.8.

¿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 1.4.8.

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.sat.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 1.6.24.

¿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 1.6.27. **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 1.6.24.

Instructivo de trámite para solicitar autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o electrónicos, 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 o electrónicos.

¿Dónde se presenta?

Ante la oficialía de partes de la ACNCEA, o mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería.

¿Cuándo se presenta?

Cuando los interesados pretendan fabricar o importar candados oficiales o electrónicos.

¿Cómo se presenta?

Escrito libre que cumpla con los requisitos establecidos en la regla 1.2.2. anexando los siguientes documentos:

I. 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.

II. Opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo dispuesto en la regla 2.1.35. de la RMF.

¿Qué documento se obtiene?

Una autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o electrónicos.

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 del 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 4.5.32, 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 1.9.5.

¿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, 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 1.9.5.

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, constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
¿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.

Tratándose de las Administraciones Portuarias Integrales, constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, sólo será necesario anexar los documentos señalados en los numerales 1, 2, 3, 5, 6, 8 y 9 de este apartado.

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).

Tratándose de las Administraciones Portuarias Integrales, constituidas en los términos del artículo 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, únicamente será necesario dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 2 del rubro de datos, así como a lo indicado en los numerales 1, 3, 4 y 5 del rubro de documentos.

¿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 del 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:

1. Solicitud con escrito que cumpla con los requisitos señalados en los artículos 18 y 18-A del Código, en la que se señale:
- **a)** 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.
- **b)** Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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 l) 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 l) 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 3.1.32.

¿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.sat.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.sat.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 SEGOB.
- **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.sat.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 3.1.32.

Instructivo de trámite para la autorización de la importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de la persona con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición, de conformidad con la regla 3.3.7.

¿Quiénes lo presentan?

Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR.

¿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, órtesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona con discapacidad.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre que cumpla con los requisitos previstos en la regla 1.2.2., anexando los siguientes documentos:

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:

a) Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie).

b) Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones.

c) Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo.

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:

a) Nombre completo de la persona con discapacidad.

b) Descripción de la discapacidad.

c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica.

d) Dirección, teléfono y 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 3.10.2. 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.

¿Dónde se presenta?

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

Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, de la AGJ.
Hidalgo 77, Módulo VI, P.B., Colonia Guerrero,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.
De lunes a viernes, en un horario de 9:00 a 15:00 horas.

Administración Local Jurídica.
En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería a las direcciones antes señaladas según sea el caso.

¿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 documento se obtiene?

Autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad y las demás mercancías que les permitan suplir o disminuir esta condición.

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 o ACALCE.
¿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 acompañaran a dicha persona.
5. La persona que introduzca o transporte a los ejemplares deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario expedido por la SAGARPA, por cada ejemplar que lo acompañe.

6. Vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.

¿Qué se requiere previo al trámite?

Presentar aviso a la ACPPFGC.

¿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 ACPPFGC, 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 ACPPFGC.

¿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 ACPPFGC, 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 III 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.

SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

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.

SAT
Servicio de Administración Tributaria

¿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 ACALCE 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 ACALCE 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 Reglamento.
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 4.3.13.

¿Quiénes lo presentan?

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.

¿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.

¿Cómo se presenta?

Mediante escrito libre en los términos de la regla 1.2.2. anexando los siguientes documentos:

a) Escrito de la empresa perteneciente a la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte mediante el cual:

1. Declare, bajo protesta de decir verdad, que la mercancía ha sido adquirida por ésta, y que asume la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código, en caso de incumplimiento.

2. Indique el periodo de abastecimiento de las mercancías que han sido adquiridas por la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte.

3. Especifique el domicilio a donde realizarán los envíos.

El documento señalado en el presente inciso, deberá ir acompañado de la copia del instrumento notarial, donde el representante legal de la industria terminal automotriz y/o manufacturera de vehículos de autotransporte acredite sus facultades para realizar dicho acto.

b) Copia de la autorización del Programa IMMEX, emitida por la SE.

c) Lista que permita identificar las mercancías que serán trasladadas, mismas que deberán estar comprendidas en el programa respectivo.

¿Dónde se presenta?

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

Administración Central de Normatividad de Comercio Exterior y Aduanal, de la AGJ.

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

Del. Cuauhtémoc, C.P. 06300, México, Distrito Federal.

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

Administración Local Jurídica.

En el domicilio que corresponda de acuerdo a la circunscripción territorial del domicilio del solicitante.

Administración Central de Asuntos Legales de Comercio Exterior, de la AGACE.

Avenida 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.

2. También puede enviar la solicitud y los documentos mediante SEPOMEX o utilizando los servicios de empresas de mensajería a las direcciones antes señaladas según sea el caso.

¿Qué documentos se deben acompañar durante el traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país?

1. La autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.

2. Factura que deberá contener:

a) El número del programa,

b) Los datos del vehículo en que se efectúa el traslado,

c) El lugar al que van a ser destinadas las mercancías, y

d) La anotación de que dicha operación se efectúa en los términos de la regla 4.3.13.

3. Tratándose de mercancías susceptibles de ser identificadas individualmente, deberán indicar:

a) Números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto;

b) Las especificaciones técnicas o comerciales necesarias para identificar dichas mercancías, a efecto de distinguirlas de otras similares.

¿Qué documento se obtiene?

Autorización de traslado de partes y componentes de la franja o región fronteriza al resto del país.

Disposiciones jurídicas aplicables:

Regla 1.2.2. y 4.3.13.

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.sat.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.sat.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 ñ) 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 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.sat.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.sat.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:

2. 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.

SEXTA SECCION
SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO que modifica el diverso por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento, publicado el 27 de agosto de 2014.

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

MARÍA DE LAS MERCEDES MARTHA JUAN LÓPEZ, Secretaria de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 104, fracción I, 106, 107, 389, fracción I Bis, 389 Bis y 392 de la Ley General de Salud; 90 Bis 1, párrafo tercero del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica; así como 6 y 7, fracción XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el párrafo tercero, del artículo 90 Bis 1 del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, establece que la Secretaría de Salud, mediante publicación que se realice en el Diario Oficial de la Federación, dará a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición de los certificados de nacimiento;

Que el 27 de agosto de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento, y

Que la Secretaría de Salud con la participación de diversos integrantes del Sistema Nacional de Salud acordó, en los términos que se prevén en la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud, modificar y actualizar las variables contenidas en el certificado de nacimiento con la finalidad de fortalecer la calidad de la información en salud, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO QUE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS MODELOS QUE SE UTILIZARÁN COMO FORMATOS PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 27 DE AGOSTO DE 2014

ARTÍCULO ÚNICO.- Se modifican los Anexos 1 y 2, del Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2014; para quedar como se establece en los Anexos 1 y 2, del presente instrumento.

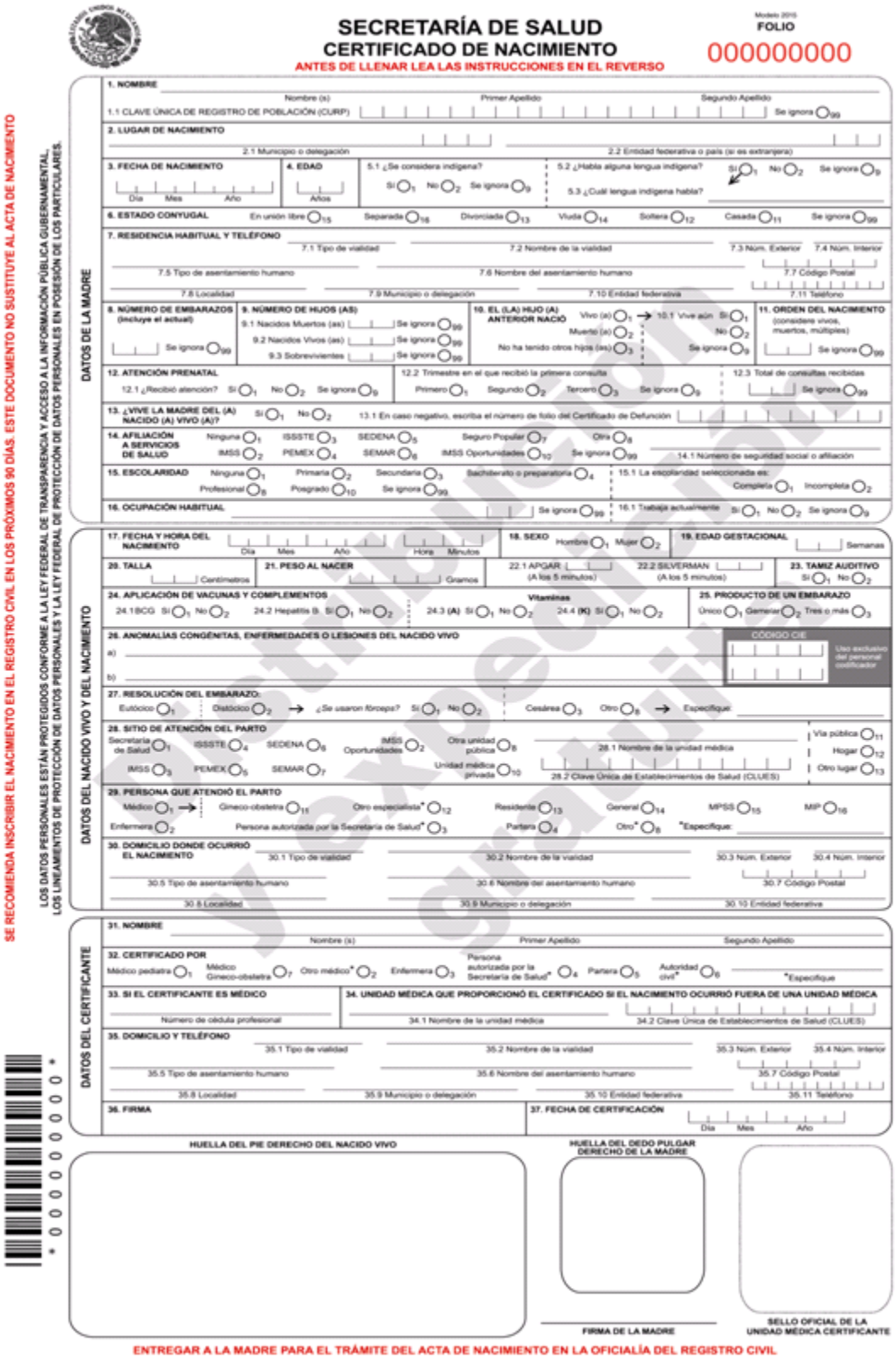
TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los formatos de certificados de nacimiento del modelo publicado en el Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2014, distribuidos por la Secretaría de Salud podrán seguirse utilizando hasta agotar su existencia.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de abril de dos mil quince.- La Secretaria de Salud, **María de las Mercedes Martha Juan López**.- Rúbrica.

ANEXO 1. VERSIÓN IMPRESA DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO



SECRETARÍA DE SALUD
CERTIFICADO DE NACIMIENTO
ANTES DE LLENAR LEA LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO

Modelo 2015
FOLIO
000000000

SE RECOMIENDA INSCRIBIR EL NACIMIENTO EN EL REGISTRO CIVIL EN LOS PRÓXIMOS 90 DÍAS. ESTE DOCUMENTO NO SUSTITUYE AL ACTA DE NACIMIENTO

LOS DATOS PERSONALES ESTÁN PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES.

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE (Nombre (s), Primer Apellido, Segundo Apellido)
1.1 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) — Se ignora 99
2. LUGAR DE NACIMIENTO — 2.1 Municipio o delegación — 2.2 Entidad federativa o país (si es extranjera)
3. FECHA DE NACIMIENTO (Día, Mes, Año) — 4. EDAD (Años)
5.1 ¿Se considera indígena? Si 1, No 2, Se ignora 9 — 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? Si 1, No 2, Se ignora 9 — 5.3 ¿Cuál lengua indígena habla?
6. ESTADO CONYUGAL — En unión libre 15, Separada 16, Divorciada 13, Viuda 14, Soltera 12, Casada 11, Se ignora 99
7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO — 7.1 Tipo de vialidad — 7.2 Nombre de la vialidad — 7.3 Núm. Exterior — 7.4 Núm. Interior — 7.5 Tipo de asentamiento humano — 7.6 Nombre del asentamiento humano — 7.7 Código Postal — 7.8 Localidad — 7.9 Municipio o delegación — 7.10 Entidad federativa — 7.11 Teléfono
8. NÚMERO DE EMBARAZOS (incluye el actual) — Se ignora 99
9. NÚMERO DE HIJOS (AS) — 9.1 Nacidos Muertos (as) — Se ignora 99 — 9.2 Nacidos Vivos (as) — Se ignora 99 — 9.3 Sobrevivientes — Se ignora 99
10. EL (LA) HIJO (A) ANTERIOR NACIÓ — Vivo (a) 1 → 10.1 Vive aún Si 1, No 2, Se ignora 9 — Muerto (a) 2 — No ha tenido otros hijos (as) 3
11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples) — Se ignora 99
12. ATENCIÓN PRENATAL — 12.1 ¿Recibió atención? Si 1, No 2, Se ignora 9 — 12.2 Trimestre en el que recibió la primera consulta — Primero 1, Segundo 2, Tercero 3, Se ignora 9 — 12.3 Total de consultas recibidas — Se ignora 99
13. ¿VIVE LA MADRE DEL (A) NACIDO (A) VIVO (A)? Si 1, No 2 — 13.1 En caso negativo, escriba el número de folio del Certificado de Defunción
14. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD — Ninguna 1, ISSSTE 3, SEDENA 5, Seguro Popular 7, Otra 8, IMSS 2, PEMEX 4, SEMAR 6, IMSS Oportunidades 10, Se ignora 99 — 14.1 Número de seguridad social o afiliación
15. ESCOLARIDAD — Ninguna 1, Primaria 2, Secundaria 3, Bachillerato o preparatoria 4, Profesional 8, Posgrado 10, Se ignora 99 — 15.1 La escolaridad seleccionada es: Completa 1, Incompleta 2
16. OCUPACIÓN HABITUAL — Se ignora 99 — 16.1 Trabaja actualmente Si 1, No 2, Se ignora 9

DATOS DEL NACIDO VIVO Y DEL NACIMIENTO

17. FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO (Día, Mes, Año, Hora, Minutos)
18. SEXO — Hombre 1, Mujer 2
19. EDAD GESTACIONAL — Semanas
20. TALLA — Centímetros
21. PESO AL NACER — Gramos
22.1 APGAR (A los 5 minutos) — 22.2 SILVERMAN (A los 5 minutos)
23. TAMIZ AUDITIVO Si 1, No 2
24. APLICACIÓN DE VACUNAS Y COMPLEMENTOS — 24.1 BCG Si 1, No 2 — 24.2 Hepatitis B Si 1, No 2 — Vitaminas — 24.3 (A) Si 1, No 2 — 24.4 (K) Si 1, No 2
25. PRODUCTO DE UN EMBARAZO — Único 1, Gemelar 2, Tres o más 3
26. ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO — a) — b) — CÓDIGO CIE — Uso exclusivo del personal codificador
27. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO — Eutócico 1, Distócico 2 → ¿Se usaron fórceps? Si 1, No 2 — Cesárea 3, Otro 8 → Especifique
28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO — Secretaría de Salud 1, ISSSTE 4, SEDENA 6, IMSS Oportunidades 2, Otra unidad pública 8, IMSS 3, PEMEX 5, SEMAR 7, Unidad médica privada 10 — 28.1 Nombre de la unidad médica — 28.2 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES) — Vía pública 11, Hogar 12, Otro lugar 13
29. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO — Médico 1 → Gineco-obstetra 11, Otro especialista* 12, Residente 13, General 14, MPSS 15, MIP 16 — Enfermera 2, Persona autorizada por la Secretaría de Salud* 3, Partera 4, Otro* 8, *Especifique:
30. DOMICILIO DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO — 30.1 Tipo de vialidad — 30.2 Nombre de la vialidad — 30.3 Núm. Exterior — 30.4 Núm. Interior — 30.5 Tipo de asentamiento humano — 30.6 Nombre del asentamiento humano — 30.7 Código Postal — 30.8 Localidad — 30.9 Municipio o delegación — 30.10 Entidad federativa

DATOS DEL CERTIFICANTE

31. NOMBRE (Nombre (s), Primer Apellido, Segundo Apellido)
32. CERTIFICADO POR — Médico pediatra 1, Médico Gineco-obstetra 7, Otro médico* 2, Enfermera 3, Persona autorizada por la Secretaría de Salud* 4, Partera 5, Autoridad civil* 6 — *Especifique
33. SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO — Número de cédula profesional
34. UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA — 34.1 Nombre de la unidad médica — 34.2 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
35. DOMICILIO Y TELÉFONO — 35.1 Tipo de vialidad — 35.2 Nombre de la vialidad — 35.3 Núm. Exterior — 35.4 Núm. Interior — 35.5 Tipo de asentamiento humano — 35.6 Nombre del asentamiento humano — 35.7 Código Postal — 35.8 Localidad — 35.9 Municipio o delegación — 35.10 Entidad federativa — 35.11 Teléfono
36. FIRMA
37. FECHA DE CERTIFICACIÓN (Día, Mes, Año)

HUELLA DEL PIE DERECHO DEL NACIDO VIVO

HUELLA DEL DEDO PULGAR DERECHO DE LA MADRE

FIRMA DE LA MADRE

SELLO OFICIAL DE LA UNIDAD MÉDICA CERTIFICANTE

ENTREGAR A LA MADRE PARA EL TRÁMITE DEL ACTA DE NACIMIENTO EN LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL

Protegido por derechos de autor
Versión gratuita

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

NACIDO VIVO: PRODUCTO DE LA CONCEPCIÓN QUE FUE EXPULSADO O EXTRAÍDO COMPLETO DEL CUERPO DE LA MADRE, INDEPENDIENTEMENTE DE LA DURACIÓN DEL EMBARAZO Y QUE DESPUÉS DE ESTA SEPARACIÓN RESPIRA O MANIFIESTA CUALQUIER OTRO SIGNO DE VIDA COMO LATIDOS DEL CORAZÓN, PULSACIONES DEL CORDÓN UMBILICAL O MOVIMIENTOS EFECTIVOS DE LOS MÚSCULOS DE CONTRACCIÓN VOLUNTARIA, TANTO SI SE HA CORTADO O NO EL CORDÓN UMBILICAL Y ESTÉ O NO DESPRENDIDA LA PLACENTA. (CIE-10, VOLUMEN 2).

INSTRUCCIONES GENERALES:

- El Certificado de Nacimiento debe llenarse en las primeras veinticuatro horas posteriores al nacimiento, una vez corroborado el hecho y el vínculo madre-hijo(a).
- Para la expedición del Certificado de Nacimiento es indispensable solicitar la identificación oficial de la madre (que preferentemente contenga su domicilio).
- El Certificado de Nacimiento debe ser expedido por única vez a todo nacido vivo en territorio nacional, en forma gratuita y obligatoria, por la persona que atendió al nacido vivo después del parto; cuando esto no sea posible, debe ser llenado por la persona autorizada para ello por la autoridad sanitaria competente.
- Llene un Certificado de Nacimiento por cada producto nacido vivo, elabore tantos certificados como productos nacidos vivos resulten del nacimiento.
- Una vez expedido, la entrega de este certificado no debe ser condicionada bajo ninguna circunstancia.
- Este certificado debe llenarse en original y dos copias, entregándose el original a la madre con la instrucción de llevarlo lo antes posible al Registro Civil para tramitar la correspondiente Acta de Nacimiento.
- Si el nacimiento ocurre en una unidad médica consulte la historia clínica de la madre y su documento de identificación para el correcto llenado de este certificado, en caso contrario auxíliese con la información proporcionada por la madre, el padre o algún familiar.
- Escriba con tinta (no utilice pluma de gel), usando letra de molde clara y legible o con máquina de escribir. No use abreviaturas.
- Escriba sobre una superficie plana y firme, presionando al escribir para legibilidad de las copias.
- Este documento no es válido con tachaduras o enmendaduras; para realizar correcciones debe utilizarse el espacio de "FE DE ERRATAS", cuyas instrucciones y exclusiones deben consultarse en el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
- Marque con una "X", sobre el círculo correspondiente a la respuesta. Marque una sola opción, excepto la pregunta número 14.
- Sólo cuando se desconozca la información y después de agotar todos los recursos para obtenerla: Si existe una opción "Se Ignora" márquela con una "X", en el caso de casillas llene con "nueves" y en el caso de respuestas abiertas anote "Se ignora".
- Para las respuestas numéricas (fecha, gramos, horas, edad) use números arábigos (0,1,2,...,9) y complete con ceros a la izquierda en caso de tener espacios vacíos.
- En los campos de fecha debe utilizarse el formato ,DD.MM.AAAA, completando con cero a la izquierda para los días y meses de un dígito (ej. para el 06 de mayo de 2014) anote ,06.05.2014,.
- Para las preguntas con opciones que tengan * (asterisco) se debe especificar en el espacio asignado para tal fin.
- Para los domicilios anote: tipo de vialidad (ej. Calle, Avenida, Camino, Carretera, Diagonal, Calzada, Peatonal, Boulevard), Nombre de la vialidad, Núm. Exterior (ej. 980) e interior si aplica (21, 2A, G5), Tipo de asentamiento humano (ej. Colonia, Fraccionamiento, Puerto, Ejido, Ranchería, Pueblo, Unidad Habitacional), Nombre del asentamiento, Código Postal, localidad, municipio o delegación y entidad federativa. Evite anotar "domicilio conocido".
- Imprima en el espacio correspondiente (original y copias) la huella del pie derecho del nacido vivo y la huella del pulgar derecho de la madre; en caso de no contar con el miembro derecho registre la huella del pulgar izquierdo.
- Para más detalles del llenado de este formato, excepciones y particularidades, consulte el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

1) **NOMBRE.** Anote el nombre completo de la madre sin abreviaturas, iniciando por el(los) nombre(s), seguido del primer y segundo apellido, tal cual aparezca en su identificación oficial. En la pregunta 1.1 CURP agote los recursos disponibles para obtenerla.
2) **LUGAR DE NACIMIENTO.** Anote el nombre del municipio o delegación y de la entidad federativa donde nació la madre. Si ésta nació en el extranjero, deje en blanco la pregunta municipio o delegación y anote el nombre del país en el espacio para la "Entidad federativa".
4) **EDAD.** Registre la edad cumplida en años de la madre. Revise la concordancia de la fecha de nacimiento de la madre y la fecha de nacimiento del nacido vivo.
5) En 5.1 marque si la madre se considera o no indígena. En 5.2 indique si la madre habla alguna lengua indígena y en caso afirmativo especifique en 5.3 la lengua.
7) **RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO.** Anote la dirección de la vivienda donde reside habitualmente la madre y el teléfono donde se le pueda localizar. Si la residencia habitual corresponde a un país diferente a México, anote en el espacio de "Entidad federativa" el nombre de éste.
8) **NÚMERO DE EMBARAZOS.** Anote el total de embarazos que ha tenido la mujer a lo largo de su vida sin importar el término de los mismos, es decir: nacidos vivos, nacidos muertos (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos. Además debe incluir este último embarazo.
9) **NÚMERO DE HIJOS(AS).** Anote en 9.1 el total de hijos(as) nacidos muertos(as) (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos, si la mujer no ha tenido hijos(as) nacidos muertos(as), anote ,0,0. Escriba en 9.2 el total de hijos(as) nacidos vivos(as) que ha tenido la madre, incluyendo al que se está certificando, sin importar que alguno de éstos después fallecieran. En 9.3 anote cuantos de los hijos(as) registrados en 9.2 Sobrevivientes, incluyendo al nacido vivo(a) que se está certificando.
10) **EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ.** Si éste es el primer hijo(a) marque "No ha tenido otros hijos(as)". Independientemente si se trata de un embarazo múltiple: Si el hijo(a) anterior nació vivo(a) marque la opción "vivo(a)" y en 10.1 anote si éste vive o no. Si el hijo(a) anterior nació muerto(a) marque la opción "muerto(a)" y omita la respuesta de 10.1.
11) **ORDEN DEL NACIMIENTO.** Escriba el orden numérico que ocupa el nacido vivo que se certifica, considerándolo como el último del total de nacimientos que a esta fecha haya tenido la madre, tomando en cuenta tanto a los nacidos vivos como a los nacidos muertos, independientemente de que a la fecha estén vivos o no. Para el caso de un parto múltiple, considere el orden que corresponda a cada producto.
12) **ATENCIÓN PRENATAL.** 12.1 Marque si recibió o no atención prenatal por un profesional de la salud durante el embarazo, en caso afirmativo anote en 12.2 el trimestre de la gestación en que recibió la primera consulta y en 12.3 el total de consultas recibidas durante todo el embarazo.
13) **¿VIVE LA MADRE DEL NACIDO(A) VIVO(A)?.** Seleccione "No", si la madre falleció antes de la expedición de este certificado, en este caso debe anotar en 13.1, el número de folio del Certificado de Defunción de la madre.
14) **AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD.** Marque la afiliación o derechohabiencia de la madre. La opción "Ninguna" debe seleccionarse cuando la madre haya manifestado no tener afiliación a servicios de salud, en este caso omitir la respuesta en 14.1. Una persona puede tener más de una afiliación o derechohabiencia, por lo que es importante leer todas las opciones y marcar las señaladas por la madre (admite hasta dos respuestas). Cuando la madre tenga al menos una afiliación o derechohabiencia, anotar en 14.1 el número de seguridad social o afiliación correspondiente. Para el caso de más de una afiliación o derechohabiencia consultar el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
15) **ESCOLARIDAD.** Si la madre no tiene escolaridad marque la casilla de "Ninguna"; en caso contrario anote la opción que indique el nivel máximo de estudios y en 15.1 indique si la escolaridad seleccionada en 15 es completa o incompleta.
16) **OCUPACIÓN HABITUAL.** Anote la ocupación principal de la madre (ej. enfermera, secretaria, mesera, maestra). En 16.1 marque la opción "Sí" cuando la madre cuente con un trabajo remunerado, labore en un negocio familiar o por su cuenta, independientemente de que perciba o no ingresos. Marque "No" cuando la madre se dedique a los quehaceres del hogar, cuidados de los hijos, a estudiar, sea rentista, jubilada, etc.
17) **FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO.** Anote el día, mes, año y hora de ocurrencia del nacimiento que se está certificando. Registre la hora en el formato ,H.H.M.M, usando la escala de 24 horas. (ej. Si el nacimiento ocurrió a las doce de la noche con 5 minutos anote ,0,0:0,5,).
18) **SEXO.** Si no es posible definir el sexo del nacido vivo, omita la respuesta y asegúrese de anotar la(s) afección(es) en la variable 26.
19) **EDAD GESTACIONAL.** Anote la duración del embarazo en semanas completas obtenidas mediante la valoración por Capurro, si esto no es posible calcule contando a partir del primer día del último ciclo menstrual de la madre hasta la fecha de ocurrencia del nacimiento.
21) **PESO AL NACER.** Anote el peso del nacido vivo expresado en gramos (ej. Si el nacido vivo pesa 2 kilos 350 gramos anote ,2,3,5,0, Gramos).
25) **PRODUCTO DE UN EMBARAZO.** Marque la opción que corresponda al número total de productos (nacidos vivos o muertos) de este parto. Si el embarazo es múltiple se debe expedir un Certificado de Nacimiento para cada producto nacido vivo, respetando el orden de acuerdo a la hora de nacimiento.
26) **ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO.** Si el nacido vivo presenta anomalías congénitas, enfermedades o lesiones originadas en el periodo perinatal, anótelas en el espacio correspondiente. En caso de no presentar patologías, se debe especificar anotando la frase "Ninguna aparente". Deje en blanco el recuadro sombreado en gris para "Uso exclusivo del personal codificador", quien anotará el código de la CIE vigente que corresponda.
27) **RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO.** Seleccione la opción que corresponda a la resolución utilizada para atender el nacimiento: eutócico, distócico (para éste además marque si se usaron fórceps o no), cesárea u otro (en éste último caso especificar en el espacio contiguo).
29) **PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO.** Si el parto fue atendido por un médico, marque la opción "Médico" y enseguida seleccione el tipo de médico (Gineco-obstetra, Otro especialista, Residente, General, Médico Pasante en Servicio Social -MPSS- o Médico Interno de Pregrado -MIP-), en caso contrario marque de entre el resto de las opciones la adecuada. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
32) **CERTIFICADO POR.** Marcar la opción que identifica a la persona responsable de la certificación del nacimiento. Si el certificado es llenado por un Médico Pasante en Servicio Social, seleccionar la opción "Persona autorizada por la Secretaría de Salud" y anotar "Médico Pasante" en el espacio para especificar. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
34) **UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA.** Esta pregunta debe responderse cuando el nacimiento ocurrió fuera de una unidad médica y la persona que asistió el parto no está autorizada para emitir certificados, en este caso indique en 34.1 el nombre de la unidad médica que proporcionó el formato del certificado y en 34.2 la CLUES correspondiente.

FE DE ERRATAS

En esta sección no es válido corregir el nombre completo de la madre: nombre(s) y apellidos.

Sello oficial de la Unidad Médica

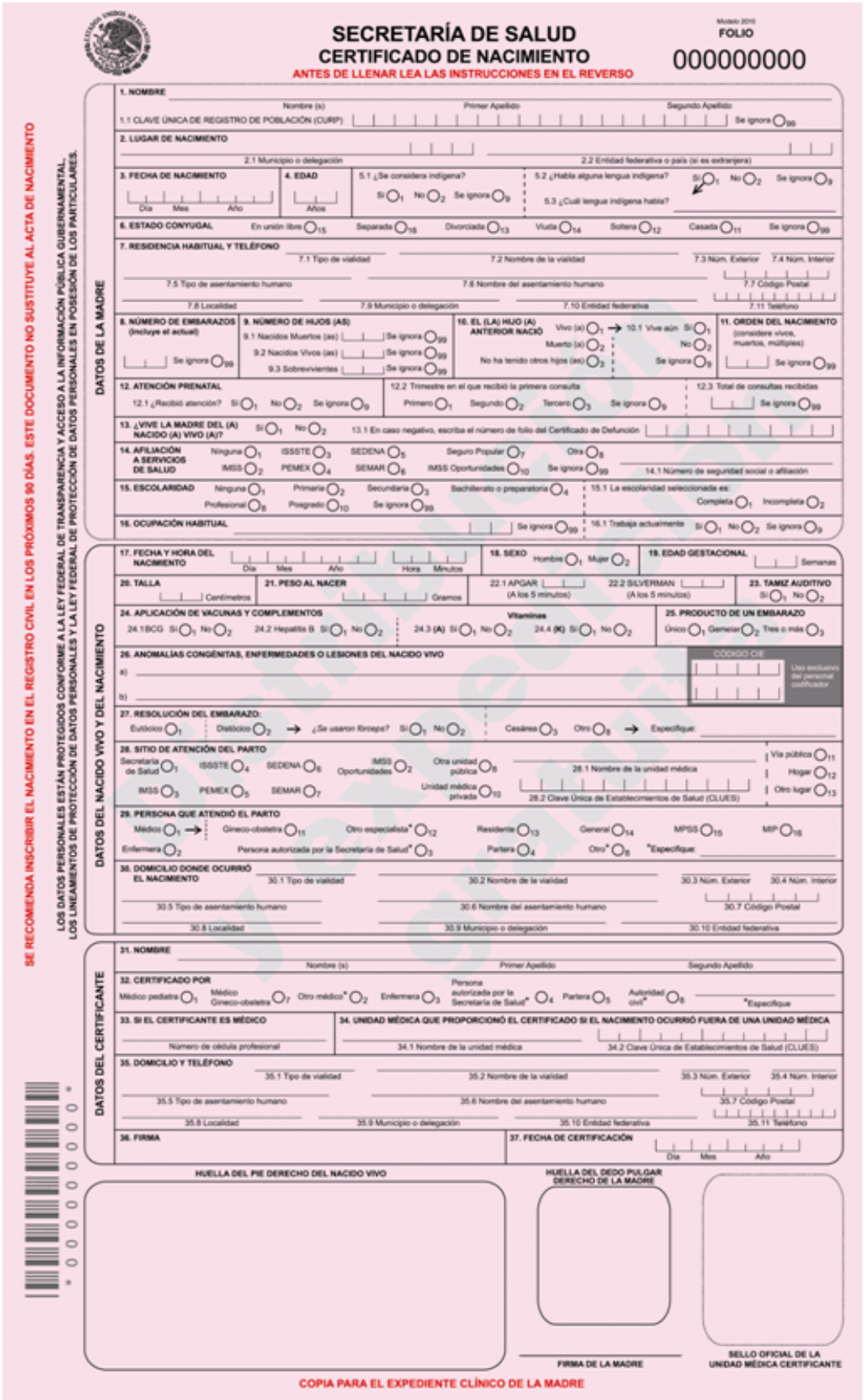
1) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

2) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

3) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

Responsable de la corrección:

Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Firma



SECRETARÍA DE SALUD

CERTIFICADO DE NACIMIENTO

ANTES DE LLENAR LEA LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO

Modelo 2015
FOLIO
000000000

SE RECOMIENDA INSCRIBIR EL NACIMIENTO EN EL REGISTRO CIVIL EN LOS PRÓXIMOS 90 DÍAS. ESTE DOCUMENTO NO SUSTITUYE AL ACTA DE NACIMIENTO

LOS DATOS PERSONALES ESTÁN PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES.

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE (Nombre (s), Primer Apellido, Segundo Apellido)
1.1 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP) — Se ignora 99
2. LUGAR DE NACIMIENTO — 2.1 Municipio o delegación; 2.2 Entidad federativa o país (si es extranjero)
3. FECHA DE NACIMIENTO (Día, Mes, Año) — 4. EDAD (Años) — 5.1 ¿Se considera indígena? Sí 1, No 2, Se ignora 9 — 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? Sí 1, No 2, Se ignora 9 — 5.3 ¿Cuál lengua indígena habla?
6. ESTADO CONYUGAL — En unión libre 15, Separada 16, Divorciada 13, Viuda 14, Soltera 12, Casada 11, Se ignora 99
7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO — 7.1 Tipo de vialidad; 7.2 Nombre de la vialidad; 7.3 Núm. Exterior; 7.4 Núm. Interior; 7.5 Tipo de asentamiento humano; 7.6 Nombre del asentamiento humano; 7.7 Código Postal; 7.8 Localidad; 7.9 Municipio o delegación; 7.10 Entidad federativa; 7.11 Teléfono
8. NÚMERO DE EMBARAZOS (incluye el actual) — Se ignora 99
9. NÚMERO DE HIJOS (AS) — 9.1 Nacidos Muertos (as); 9.2 Nacidos Vivos (as); 9.3 Sobrevivientes — Se ignora 99
10. EL (LA) HIJO (A) ANTERIOR NACIÓ — Vivo (a) 1 → 10.1 Vive aún Sí 1, No 2; Muerto (a) 2; No ha tenido otros hijos (as) 3; Se ignora 9
11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples) — Se ignora 99
12. ATENCIÓN PRENATAL — 12.1 ¿Recibió atención? Sí 1, No 2, Se ignora 9 — 12.2 Trimestre en el que recibió la primera consulta: Primero 1, Segundo 2, Tercero 3, Se ignora 9 — 12.3 Total de consultas recibidas: Se ignora 99
13. ¿VIVE LA MADRE DEL (A) NACIDO (A) VIVO (A)? Sí 1, No 2 — 13.1 En caso negativo, escriba el número de folio del Certificado de Defunción
14. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD — Ninguna 1, IMSS 2, ISSSTE 3, PEMEX 4, SEDENA 5, SEMAR 6, Seguro Popular 7, IMSS Oportunidades 10, Otra 8, Se ignora 99 — 14.1 Número de seguridad social o afiliación
15. ESCOLARIDAD — Ninguna 1, Primaria 2, Secundaria 3, Bachillerato o preparatoria 4, Profesional 8, Posgrado 10, Se ignora 99 — 15.1 La escolaridad seleccionada es: Completa 1, Incompleta 2
16. OCUPACIÓN HABITUAL — Se ignora 99 — 16.1 Trabaja actualmente Sí 1, No 2, Se ignora 9

DATOS DEL NACIDO VIVO Y DEL NACIMIENTO

17. FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO (Día, Mes, Año, Hora, Minutos)
18. SEXO Hombre 1, Mujer 2
19. EDAD GESTACIONAL (Semanas)
20. TALLA (Centímetros)
21. PESO AL NACER (Gramos)
22.1 APGAR (A los 5 minutos)
22.2 SILVERMAN (A los 5 minutos)
23. TAMIZ AUDITIVO Sí 1, No 2
24. APLICACIÓN DE VACUNAS Y COMPLEMENTOS — 24.1 BCG Sí 1, No 2; 24.2 Hepatitis B Sí 1, No 2; Vitaminas: 24.3 (A) Sí 1, No 2; 24.4 (K) Sí 1, No 2
25. PRODUCTO DE UN EMBARAZO — Único 1, Gemelar 2, Tres o más 3
26. ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO — a) b) — CÓDIGO CIE — Uso exclusivo del personal codificador
27. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO: Eutócico 1, Distócicos 2 → ¿Se usaron fórceps? Sí 1, No 2; Cesárea 3, Otro 8 → Especifique
28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO — Secretaría de Salud 1, ISSSTE 4, SEDENA 6, IMSS Oportunidades 2, Otra unidad pública 9, IMSS 3, PEMEX 5, SEMAR 7, Unidad médica privada 10, Vía pública 11, Hogar 12, Otro lugar 13 — 28.1 Nombre de la unidad médica — 28.2 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
29. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO — Médico 1 → Gineco-obstetra 11, Otro especialista* 12, Residente 13, General 14, MPSS 15, MIP 16; Enfermera 2, Persona autorizada por la Secretaría de Salud* 3, Partera 4, Otro* 8, *Especifique
30. DOMICILIO DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO — 30.1 Tipo de vialidad; 30.2 Nombre de la vialidad; 30.3 Núm. Exterior; 30.4 Núm. Interior; 30.5 Tipo de asentamiento humano; 30.6 Nombre del asentamiento humano; 30.7 Código Postal; 30.8 Localidad; 30.9 Municipio o delegación; 30.10 Entidad federativa

DATOS DEL CERTIFICANTE

31. NOMBRE (Nombre (s), Primer Apellido, Segundo Apellido)
32. CERTIFICADO POR — Médico pediatra 1, Médico Gineco-obstetra 7, Otro médico* 2, Enfermera 3, Persona autorizada por la Secretaría de Salud* 4, Partera 5, Autoridad civil* 6, *Especifique
33. SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO — Número de cédula profesional
34. UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA — 34.1 Nombre de la unidad médica; 34.2 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
35. DOMICILIO Y TELÉFONO — 35.1 Tipo de vialidad; 35.2 Nombre de la vialidad; 35.3 Núm. Exterior; 35.4 Núm. Interior; 35.5 Tipo de asentamiento humano; 35.6 Nombre del asentamiento humano; 35.7 Código Postal; 35.8 Localidad; 35.9 Municipio o delegación; 35.10 Entidad federativa; 35.11 Teléfono
36. FIRMA
37. FECHA DE CERTIFICACIÓN (Día, Mes, Año)

HUELLA DEL PIE DERECHO DEL NACIDO VIVO

HUELLA DEL DEDO PULGAR DERECHO DE LA MADRE

FIRMA DE LA MADRE

SELLO OFICIAL DE LA UNIDAD MÉDICA CERTIFICANTE

COPIA PARA EL EXPEDIENTE CLÍNICO DE LA MADRE

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

NACIDO VIVO: PRODUCTO DE LA CONCEPCIÓN QUE FUE EXPULSADO O EXTRAÍDO COMPLETO DEL CUERPO DE LA MADRE, INDEPENDIENTEMENTE DE LA DURACIÓN DEL EMBARAZO Y QUE DESPUÉS DE ESTA SEPARACIÓN RESPIRA O MANIFIESTA CUALQUIER OTRO SIGNO DE VIDA COMO LATIDOS DEL CORAZÓN, PULSACIONES DEL CORDÓN UMBILICAL O MOVIMIENTOS EFECTIVOS DE LOS MÚSCULOS DE CONTRACCIÓN VOLUNTARIA, TANTO SI SE HA CORTADO O NO EL CORDÓN UMBILICAL Y ESTÉ O NO DESPRENDIDA LA PLACENTA. (CIE-10, VOLUMEN 2).

INSTRUCCIONES GENERALES:

- El Certificado de Nacimiento debe llenarse en las primeras veinticuatro horas posteriores al nacimiento, una vez corroborado el hecho y el vínculo madre-hijo(a).
- Para la expedición del Certificado de Nacimiento es indispensable solicitar la identificación oficial de la madre (que preferentemente contenga su domicilio).
- El Certificado de Nacimiento debe ser expedido por única vez a todo nacido vivo en territorio nacional, en forma gratuita y obligatoria, por la persona que atendió al nacido vivo después del parto; cuando esto no sea posible, debe ser llenado por la persona autorizada para ello por la autoridad sanitaria competente.
- Llene un Certificado de Nacimiento por cada producto nacido vivo, elabore tantos certificados como productos nacidos vivos resulten del nacimiento.
- Una vez expedido, la entrega de este certificado no debe ser condicionada bajo ninguna circunstancia.
- Este certificado debe llenarse en original y dos copias, entregándose el original a la madre con la instrucción de llevarlo lo antes posible al Registro Civil para tramitar la correspondiente Acta de Nacimiento.
- Si el nacimiento ocurre en una unidad médica consulte la historia clínica de la madre y su documento de identificación para el correcto llenado de este certificado, en caso contrario auxíliese con la información proporcionada por la madre, el padre o algún familiar.
- Escriba con tinta (no utilice pluma de gel), usando letra de molde clara y legible o con máquina de escribir. No use abreviaturas.
- Escriba sobre una superficie plana y firme, presionando al escribir para legibilidad de las copias.
- Este documento no es válido con tachaduras o enmendaduras; para realizar correcciones debe utilizarse el espacio de "FE DE ERRATAS", cuyas instrucciones y exclusiones deben consultarse en el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
- Marque con una "X", sobre el círculo correspondiente a la respuesta. Marque una sola opción, excepto la pregunta número 14.
- Sólo cuando se desconozca la información y después de agotar todos los recursos para obtenerla: Si existe una opción "Se Ignora" márquela con una "X", en el caso de casillas llene con "nueves" y en el caso de respuestas abiertas anote "Se ignora".
- Para las respuestas numéricas (fecha, gramos, horas, edad) use números arábigos (0,1,2,...,9) y complete con ceros a la izquierda en caso de tener espacios vacíos.
- En los campos de fecha debe utilizarse el formato DD.MM.AAAA, completando con cero a la izquierda para los días y meses de un dígito (ej. para el 06 de mayo de 2014) anote 06.05.2014.
- Para las preguntas con opciones que tengan * (asterisco) se debe especificar en el espacio asignado para tal fin.
- Para los domicilios anote: tipo de vialidad (ej. Calle, Avenida, Camino, Carretera, Diagonal, Calzada, Peatonal, Boulevard), Nombre de la vialidad, Núm. Exterior (ej. 980) e interior si aplica (21, 2A, G5), Tipo de asentamiento humano (ej. Colonia, Fraccionamiento, Puerto, Ejido, Ranchería, Pueblo, Unidad Habitacional), Nombre del asentamiento, Código Postal, localidad, municipio o delegación y entidad federativa. Evite anotar "domicilio conocido".
- Imprima en el espacio correspondiente (original y copias) la huella del pie derecho del nacido vivo y la huella del pulgar derecho de la madre; en caso de no contar con el miembro derecho registre la huella del pulgar izquierdo.
- Para más detalles del llenado de este formato, excepciones y particularidades, consulte el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

1) **NOMBRE.** Anote el nombre completo de la madre sin abreviaturas, iniciando por el(los) nombre(s), seguido del primer y segundo apellido, tal cual aparezca en su identificación oficial. En la pregunta 1.1 CURP agote los recursos disponibles para obtenerla.
2) **LUGAR DE NACIMIENTO.** Anote el nombre del municipio o delegación y de la entidad federativa donde nació la madre. Si ésta nació en el extranjero, deje en blanco la pregunta municipio o delegación y anote el nombre del país en el espacio para la "Entidad federativa".
4) **EDAD.** Registre la edad cumplida en años de la madre. Revise la concordancia de la fecha de nacimiento de la madre y la fecha de nacimiento del nacido vivo.
5) En 5.1 marque si la madre se considera o no indígena. En 5.2 indique si la madre habla alguna lengua indígena y en caso afirmativo especifique en 5.3 la lengua.
7) **RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO.** Anote la dirección de la vivienda donde reside habitualmente la madre y el teléfono donde se le pueda localizar. Si la residencia habitual corresponde a un país diferente a México, anote en el espacio de "Entidad federativa" el nombre de éste.
8) **NÚMERO DE EMBARAZOS.** Anote el total de embarazos que ha tenido la mujer a lo largo de su vida sin importar el término de los mismos, es decir: nacidos vivos, nacidos muertos (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos. Además debe incluir este último embarazo.
9) **NÚMERO DE HIJOS(AS).** Anote en 9.1 el total de hijos(as) nacidos muertos(as) (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos, si la mujer no ha tenido hijos(as) nacidos muertos(as), anote 0.0. Escriba en 9.2 el total de hijos(as) nacidos vivos(as) que ha tenido la madre, incluyendo al que se está certificando, sin importar que alguno de éstos después fallecieran. En 9.3 anote cuantos de los hijos(as) registrados en 9.2 Sobrevivientes, incluyendo al nacido vivo(a) que se está certificando.
10) **EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ.** Si éste es el primer hijo(a) marque "No ha tenido otros hijos(as)". Independientemente si se trata de un embarazo múltiple: Si el hijo(a) anterior nació vivo(a) marque la opción "vivo(a)" y en 10.1 anote si éste vive o no. Si el hijo(a) anterior nació muerto(a) marque la opción "muerto(a)" y omita la respuesta de 10.1.
11) **ORDEN DEL NACIMIENTO.** Escriba el orden numérico que ocupa el nacido vivo que se certifica, considerándolo como el último del total de nacimientos que a esta fecha haya tenido la madre, tomando en cuenta tanto a los nacidos vivos como a los nacidos muertos, independientemente de que a la fecha estén vivos o no. Para el caso de un parto múltiple, considere el orden que corresponda a cada producto.
12) **ATENCIÓN PRENATAL.** 12.1 Marque si recibió o no atención prenatal por un profesional de la salud durante el embarazo, en caso afirmativo anote en 12.2 el trimestre de la gestación en que recibió la primera consulta y en 12.3 el total de consultas recibidas durante todo el embarazo.
13) **¿VIVE LA MADRE DEL NACIDO(A) VIVO(A)?.** Seleccione "No", si la madre falleció antes de la expedición de este certificado, en este caso debe anotar en 13.1, el número de folio del Certificado de Defunción de la madre.
14) **AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD.** Marque la afiliación o derechohabiencia de la madre. La opción "Ninguna" debe seleccionarse cuando la madre haya manifestado no tener afiliación a servicios de salud, en este caso omitir la respuesta en 14.1. Una persona puede tener más de una afiliación o derechohabiencia, por lo que es importante leer todas las opciones y marcar las señaladas por la madre (admite hasta dos respuestas). Cuando la madre tenga al menos una afiliación o derechohabiencia, anotar en 14.1 el número de seguridad social o afiliación correspondiente. Para el caso de más de una afiliación o derechohabiencia consultar el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
15) **ESCOLARIDAD.** Si la madre no tiene escolaridad marque la casilla de "Ninguna"; en caso contrario anote la opción que indique el nivel máximo de estudios y en 15.1 indique si la escolaridad seleccionada en 15 es completa o incompleta.
16) **OCUPACIÓN HABITUAL.** Anote la ocupación principal de la madre (ej. enfermera, secretaria, mesera, maestra). En 16.1 marque la opción "Sí" cuando la madre cuente con un trabajo remunerado, labore en un negocio familiar o por su cuenta, independientemente de que perciba o no ingresos. Marque "No" cuando la madre se dedique a los quehaceres del hogar, cuidados de los hijos, a estudiar, sea rentista, jubilada, etc.
17) **FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO.** Anote el día, mes, año y hora de ocurrencia del nacimiento que se está certificando. Registre la hora en el formato HH:MM, usando la escala de 24 horas. (ej. Si el nacimiento ocurrió a las doce de la noche con 5 minutos anote 00:05).
18) **SEXO.** Si no es posible definir el sexo del nacido vivo, omita la respuesta y asegúrese de anotar la(s) afección(es) en la variable 26.
19) **EDAD GESTACIONAL.** Anote la duración del embarazo en semanas completas obtenidas mediante la valoración por Capurro, si esto no es posible calcule contando a partir del primer día del último ciclo menstrual de la madre hasta la fecha de ocurrencia del nacimiento.
21) **PESO AL NACER.** Anote el peso del nacido vivo expresado en gramos (ej. Si el nacido vivo pesa 2 kilos 350 gramos anote 2350 Gramos).
25) **PRODUCTO DE UN EMBARAZO.** Marque la opción que corresponda al número total de productos (nacidos vivos o muertos) de este parto. Si el embarazo es múltiple se debe expedir un Certificado de Nacimiento para cada producto nacido vivo, respetando el orden de acuerdo a la hora de nacimiento.
26) **ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO.** Si el nacido vivo presenta anomalías congénitas, enfermedades o lesiones originadas en el periodo perinatal, anótelas en el espacio correspondiente. En caso de no presentar patologías, se debe especificar anotando la frase "Ninguna aparente". Deje en blanco el recuadro sombreado en gris para "Uso exclusivo del personal codificador", quien anotará el código de la CIE vigente que corresponda.
27) **RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO.** Seleccione la opción que corresponda a la resolución utilizada para atender el nacimiento: eutócico, distócico (para éste además marque si se usaron fórceps o no), cesárea u otro (en éste último caso especificar en el espacio contiguo).
29) **PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO.** Si el parto fue atendido por un médico, marque la opción "Médico" y enseguida seleccione el tipo de médico (Gineco-obstetra, Otro especialista, Residente, General, Médico Pasante en Servicio Social -MPSS- o Médico Interno de Pregrado -MIP-), en caso contrario marque de entre el resto de las opciones la adecuada. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
32) **CERTIFICADO POR.** Marcar la opción que identifica a la persona responsable de la certificación del nacimiento. Si el certificado es llenado por un Médico Pasante en Servicio Social, seleccionar la opción "Persona autorizada por la Secretaría de Salud" y anotar "Médico Pasante" en el espacio para especificar. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
34) **UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA.** Esta pregunta debe responderse cuando el nacimiento ocurrió fuera de una unidad médica y la persona que asistió el parto no está autorizada para emitir certificados, en este caso indique en 34.1 el nombre de la unidad médica que proporcionó el formato del certificado y en 34.2 la CLUES correspondiente.

FE DE ERRATAS

En esta sección no es válido corregir el nombre completo de la madre: nombre(s) y apellidos.

Sello oficial de la Unidad Médica

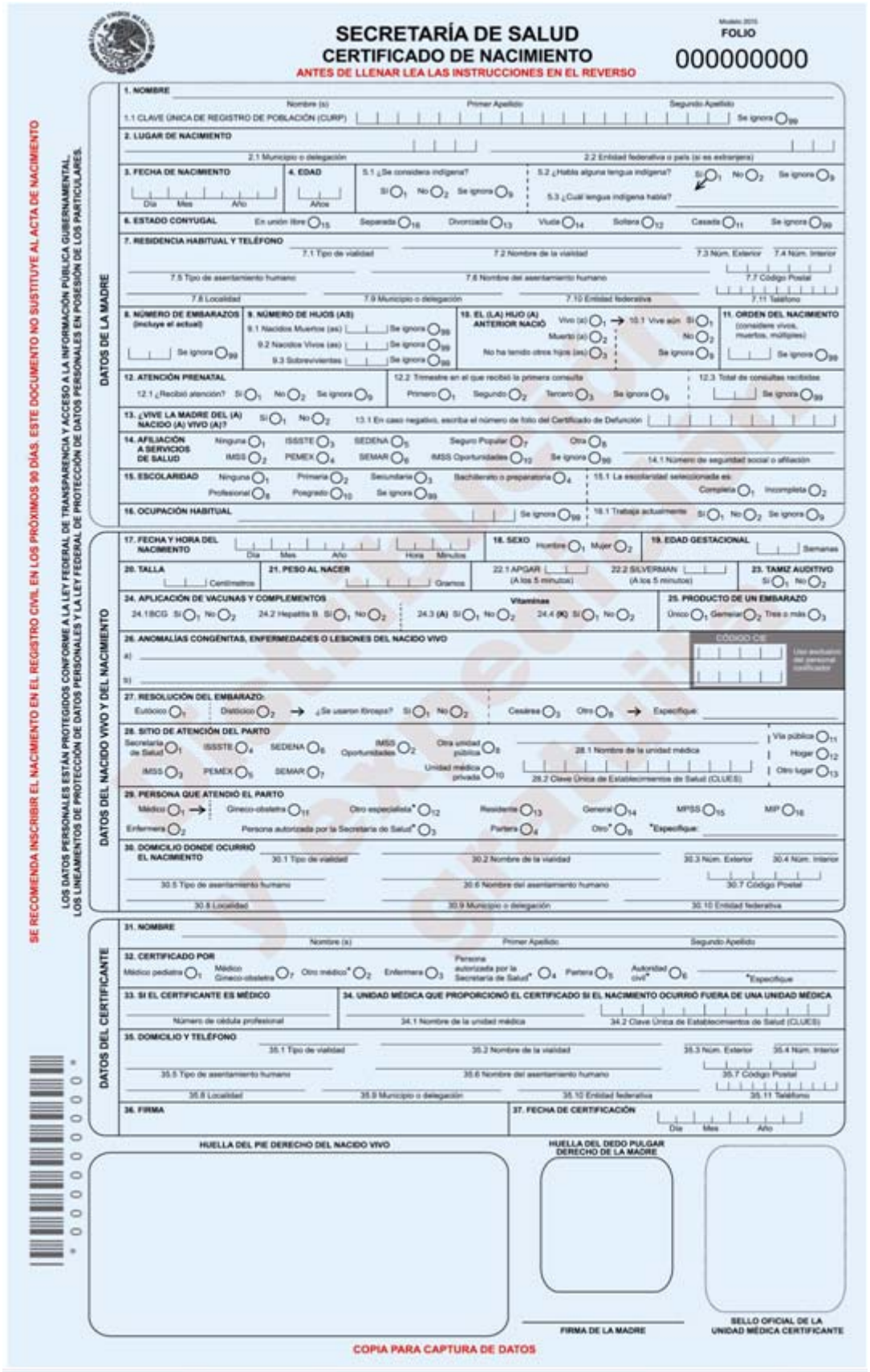
1) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

2) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

3) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

Responsable de la corrección:

Nombre(s) | Primer Apellido | Segundo Apellido | Firma


SECRETARÍA DE SALUD
CERTIFICADO DE NACIMIENTO
ANTES DE LLENAR LEA LAS INSTRUCCIONES EN EL REVERSO
Modelo 2015
FOLIO
000000000
SE RECOMIENDA INSCRIBIR EL NACIMIENTO EN EL REGISTRO CIVIL EN LOS PRÓXIMOS 90 DÍAS. ESTE DOCUMENTO NO SUSTITUYE AL ACTA DE NACIMIENTO
LOS DATOS PERSONALES ESTÁN PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES.
DATOS DE LA MADRE
1. NOMBRE
Nombre (s)
Primer Apellido
Segundo Apellido
1.1 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)
Se ignora 99
2. LUGAR DE NACIMIENTO
2.1 Municipio o delegación
2.2 Entidad federativa o país (si es extranjero)
3. FECHA DE NACIMIENTO
Día Mes Año
4. EDAD
Años
5.1 ¿Se considera indígena?
5.2 ¿Habla alguna lengua indígena?
5.3 ¿Cuál lengua indígena habla?
6. ESTADO CONYUGAL
En unión libre 15
Separada 16
Divorciada 13
Viuda 14
Soltera 12
Casada 11
7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO
7.1 Tipo de vialidad
7.2 Nombre de la vialidad
7.3 Núm. Exterior
7.4 Núm. Interior
7.5 Tipo de asentamiento humano
7.6 Nombre del asentamiento humano
7.7 Código Postal
7.8 Localidad
7.9 Municipio o delegación
7.10 Entidad federativa
7.11 Teléfono
8. NÚMERO DE EMBARAZOS (incluye el actual)
9. NÚMERO DE HIJOS (AS)
9.1 Nacidos Muertos (as)
9.2 Nacidos Vivos (as)
9.3 Sobrevivientes
10. EL (LA) HIJO (A) ANTERIOR NACIÓ
Vivo (a) 1
Muerto (a) 2
No ha tenido otros hijos (as) 3
10.1 Vive aún
11. ORDEN DEL NACIMIENTO (considere vivos, muertos, múltiples)
12. ATENCIÓN PRENATAL
12.1 ¿Recibió atención?
12.2 Trimestre en el que recibió la primera consulta
Primero 1
Segundo 2
Tercero 3
12.3 Total de consultas recibidas
13. ¿VIVE LA MADRE DEL (A) NACIDO (A) VIVO (A)?
13.1 En caso negativo, escriba el número de folio del Certificado de Defunción
14. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD
Ninguna 1
ISSSTE 3
SEDENA 5
Seguro Popular 7
Otra 8
IMSS 2
PEMEX 4
SEMAR 6
IMSS Oportunidades 12
14.1 Número de seguridad social o afiliación
15. ESCOLARIDAD
Ninguna 1
Primaria 2
Secundaria 3
Bachillerato o preparatoria 4
Profesional 8
Posgrado 10
15.1 La escolaridad seleccionada es:
Completa 1
Incompleta 2
16. OCUPACIÓN HABITUAL
16.1 Trabaja actualmente
DATOS DEL NACIDO VIVO Y DEL NACIMIENTO
17. FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO
Día Mes Año Hora Minutos
18. SEXO
Hombre 1
Mujer 2
19. EDAD GESTACIONAL
Semanas
20. TALLA
Centímetros
21. PESO AL NACER
Gramos
22.1 APGAR
(A los 5 minutos)
22.2 SILVERMAN
(A los 5 minutos)
23. TAMIZ AUDITIVO
24. APLICACIÓN DE VACUNAS Y COMPLEMENTOS
24.1 BCG
24.2 Hepatitis B
Vitaminas
24.3 (A)
24.4 (K)
25. PRODUCTO DE UN EMBARAZO
Único 1
Gemelar 2
Tres o más 3
26. ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO
a)
b)
CÓDIGO CIE
Uso exclusivo del personal codificador
27. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO:
Eutócico 1
Distócico 2
¿Se usaron fórceps?
Cesárea 3
Otro 8
Especifique:
28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO
Secretaría de Salud 1
ISSSTE 4
SEDENA 6
IMSS Oportunidades 2
Otra unidad pública 8
IMSS 3
PEMEX 5
SEMAR 7
Unidad médica privada 10
28.1 Nombre de la unidad médica
28.2 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
Vía pública 11
Hogar 12
Otro lugar 13
29. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO
Médico 1
Enfermera 2
Gineco-obstetra 11
Persona autorizada por la Secretaría de Salud* 3
Otro especialista* 12
Partera 4
Residente 13
Otro* 8
General 14
MPSS 15
MIP 16
*Especifique:
30. DOMICILIO DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO
30.1 Tipo de vialidad
30.2 Nombre de la vialidad
30.3 Núm. Exterior
30.4 Núm. Interior
30.5 Tipo de asentamiento humano
30.6 Nombre del asentamiento humano
30.7 Código Postal
30.8 Localidad
30.9 Municipio o delegación
30.10 Entidad federativa
DATOS DEL CERTIFICANTE
31. NOMBRE
Nombre (s)
Primer Apellido
Segundo Apellido
32. CERTIFICADO POR
Médico pediatra 1
Médico Gineco-obstetra 7
Otro médico* 2
Enfermera 3
Persona autorizada por la Secretaría de Salud* 4
Partera 5
Autoridad civil* 6
*Especifique
33. SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO
Número de cédula profesional
34. UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA
34.1 Nombre de la unidad médica
34.2 Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)
35. DOMICILIO Y TELÉFONO
35.1 Tipo de vialidad
35.2 Nombre de la vialidad
35.3 Núm. Exterior
35.4 Núm. Interior
35.5 Tipo de asentamiento humano
35.6 Nombre del asentamiento humano
35.7 Código Postal
35.8 Localidad
35.9 Municipio o delegación
35.10 Entidad federativa
35.11 Teléfono
36. FIRMA
37. FECHA DE CERTIFICACIÓN
Día Mes Año
HUELLA DEL PIE DERECHO DEL NACIDO VIVO
HUELLA DEL DEDO PULGAR DERECHO DE LA MADRE
FIRMA DE LA MADRE
SELLO OFICIAL DE LA UNIDAD MÉDICA CERTIFICANTE
COPIA PARA CAPTURA DE DATOS

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO

NACIDO VIVO: PRODUCTO DE LA CONCEPCIÓN QUE FUE EXPULSADO O EXTRAÍDO COMPLETO DEL CUERPO DE LA MADRE, INDEPENDIENTEMENTE DE LA DURACIÓN DEL EMBARAZO Y QUE DESPUÉS DE ESTA SEPARACIÓN RESPIRA O MANIFIESTA CUALQUIER OTRO SIGNO DE VIDA COMO LATIDOS DEL CORAZÓN, PULSACIONES DEL CORDÓN UMBILICAL O MOVIMIENTOS EFECTIVOS DE LOS MÚSCULOS DE CONTRACCIÓN VOLUNTARIA, TANTO SI SE HA CORTADO O NO EL CORDÓN UMBILICAL Y ESTÉ O NO DESPRENDIDA LA PLACENTA. (CIE-10, VOLUMEN 2).

INSTRUCCIONES GENERALES:

- El Certificado de Nacimiento debe llenarse en las primeras veinticuatro horas posteriores al nacimiento, una vez corroborado el hecho y el vínculo madre-hijo(a).
- Para la expedición del Certificado de Nacimiento es indispensable solicitar la identificación oficial de la madre (que preferentemente contenga su domicilio).
- El Certificado de Nacimiento debe ser expedido por única vez a todo nacido vivo en territorio nacional, en forma gratuita y obligatoria, por la persona que atendió al nacido vivo después del parto; cuando esto no sea posible, debe ser llenado por la persona autorizada para ello por la autoridad sanitaria competente.
- Llene un Certificado de Nacimiento por cada producto nacido vivo, elabore tantos certificados como productos nacidos vivos resulten del nacimiento.
- Una vez expedido, la entrega de este certificado no debe ser condicionada bajo ninguna circunstancia.
- Este certificado debe llenarse en original y dos copias, entregándose el original a la madre con la instrucción de llevarlo lo antes posible al Registro Civil para tramitar la correspondiente Acta de Nacimiento.
- Si el nacimiento ocurre en una unidad médica consulte la historia clínica de la madre y su documento de identificación para el correcto llenado de este certificado, en caso contrario auxíliese con la información proporcionada por la madre, el padre o algún familiar.
- Escriba con tinta (no utilice pluma de gel), usando letra de molde clara y legible o con máquina de escribir. No use abreviaturas.
- Escriba sobre una superficie plana y firme, presionando al escribir para legibilidad de las copias.
- Este documento no es válido con tachaduras o enmendaduras; para realizar correcciones debe utilizarse el espacio de "FE DE ERRATAS", cuyas instrucciones y exclusiones deben consultarse en el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
- Marque con una "X", sobre el círculo correspondiente a la respuesta. Marque una sola opción, excepto la pregunta número 14.
- Sólo cuando se desconozca la información y después de agotar todos los recursos para obtenerla: Si existe una opción "Se Ignora" márquela con una "X", en el caso de casillas llene con "nueves" y en el caso de respuestas abiertas anote "Se ignora".
- Para las respuestas numéricas (fecha, gramos, horas, edad) use números arábigos (0,1,2,...,9) y complete con ceros a la izquierda en caso de tener espacios vacíos.
- En los campos de fecha debe utilizarse el formato (DD/MM/AAAA), completando con cero a la izquierda para los días y meses de un dígito (ej. para el 06 de mayo de 2014) anote (06/05/2014).
- Para las preguntas con opciones que tengan * (asterisco) se debe especificar en el espacio asignado para tal fin.
- Para los domicilios anote: tipo de vialidad (ej. Calle, Avenida, Camino, Carretera, Diagonal, Calzada, Peatonal, Boulevard), Nombre de la vialidad, Núm. Exterior (ej. 980) e interior si aplica (21, 2A, G5), Tipo de asentamiento humano (ej. Colonia, Fraccionamiento, Puerto, Ejido, Ranchería, Pueblo, Unidad Habitacional), Nombre del asentamiento, Código Postal, localidad, municipio o delegación y entidad federativa. Evite anotar "domicilio conocido".
- Imprima en el espacio correspondiente (original y copias) la huella del pie derecho del nacido vivo y la huella del pulgar derecho de la madre; en caso de no contar con el miembro derecho registre la huella del pulgar izquierdo.
- Para más detalles del llenado de este formato, excepciones y particularidades, consulte el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

1) **NOMBRE.** Anote el nombre completo de la madre sin abreviaturas, iniciando por el(los) nombre(s), seguido del primer y segundo apellido, tal cual aparezca en su identificación oficial. En la pregunta 1.1 CURP agote los recursos disponibles para obtenerla.
2) **LUGAR DE NACIMIENTO.** Anote el nombre del municipio o delegación y de la entidad federativa donde nació la madre. Si ésta nació en el extranjero, deje en blanco la pregunta municipio o delegación y anote el nombre del país en el espacio para la "Entidad federativa".
4) **EDAD.** Registre la edad cumplida en años de la madre. Revise la concordancia de la fecha de nacimiento de la madre y la fecha de nacimiento del nacido vivo.
5) En 5.1 marque si la madre se considera o no indígena. En 5.2 indique si la madre habla alguna lengua indígena y en caso afirmativo especifique en 5.3 la lengua.
7) **RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO.** Anote la dirección de la vivienda donde reside habitualmente la madre y el teléfono donde se le pueda localizar. Si la residencia habitual corresponde a un país diferente a México, anote en el espacio de "Entidad federativa" el nombre de éste.
8) **NÚMERO DE EMBARAZOS.** Anote el total de embarazos que ha tenido la mujer a lo largo de su vida sin importar el término de los mismos, es decir: nacidos vivos, nacidos muertos (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos. Además debe incluir este último embarazo.
9) **NÚMERO DE HIJOS(AS).** Anote en 9.1 el total de hijos(as) nacidos muertos(as) (sin importar las semanas de gestación, incluyendo abortos), molas y embarazos ectópicos, si la mujer no ha tenido hijos(as) nacidos muertos(as), anote (0,0). Escriba en 9.2 el total de hijos(as) nacidos vivos(as) que ha tenido la madre, incluyendo al que se está certificando, sin importar que alguno de éstos después fallecieran. En 9.3 anote cuantos de los hijos(as) registrados en 9.2 Sobrevivientes, incluyendo al nacido vivo(a) que se está certificando.
10) **EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ.** Si éste es el primer hijo(a) marque "No ha tenido otros hijos(as)". Independientemente si se trata de un embarazo múltiple: Si el hijo(a) anterior nació vivo(a) marque la opción "vivo(a)" y en 10.1 anote si éste vive o no. Si el hijo(a) anterior nació muerto(a) marque la opción "muerto(a)" y omita la respuesta de 10.1.
11) **ORDEN DEL NACIMIENTO.** Escriba el orden numérico que ocupa el nacido vivo que se certifica, considerándolo como el último del total de nacimientos que a esta fecha haya tenido la madre, tomando en cuenta tanto a los nacidos vivos como a los nacidos muertos, independientemente de que a la fecha estén vivos o no. Para el caso de un parto múltiple, considere el orden que corresponda a cada producto.
12) **ATENCIÓN PRENATAL.** 12.1 Marque si recibió o no atención prenatal por un profesional de la salud durante el embarazo, en caso afirmativo anote en 12.2 el trimestre de la gestación en que recibió la primera consulta y en 12.3 el total de consultas recibidas durante todo el embarazo.
13) **¿VIVE LA MADRE DEL NACIDO(A) VIVO(A)?.** Seleccione "No", si la madre falleció antes de la expedición de este certificado, en este caso debe anotar en 13.1, el número de folio del Certificado de Defunción de la madre.
14) **AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD.** Marque la afiliación o derechohabiencia de la madre. La opción "Ninguna" debe seleccionarse cuando la madre haya manifestado no tener afiliación a servicios de salud, en este caso omitir la respuesta en 14.1. Una persona puede tener más de una afiliación o derechohabiencia, por lo que es importante leer todas las opciones y marcar las señaladas por la madre (admite hasta dos respuestas). Cuando la madre tenga al menos una afiliación o derechohabiencia, anotar en 14.1 el número de seguridad social o afiliación correspondiente. Para el caso de más de una afiliación o derechohabiencia consultar el Manual del Llenado del Certificado de Nacimiento.
15) **ESCOLARIDAD.** Si la madre no tiene escolaridad marque la casilla de "Ninguna"; en caso contrario anote la opción que indique el nivel máximo de estudios y en 15.1 indique si la escolaridad seleccionada en 15 es completa o incompleta.
16) **OCUPACIÓN HABITUAL.** Anote la ocupación principal de la madre (ej. enfermera, secretaria, mesera, maestra). En 16.1 marque la opción "Sí" cuando la madre cuente con un trabajo remunerado, labore en un negocio familiar o por su cuenta, independientemente de que perciba o no ingresos. Marque "No" cuando la madre se dedique a los quehaceres del hogar, cuidados de los hijos, a estudiar, sea rentista, jubilada, etc.
17) **FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO.** Anote el día, mes, año y hora de ocurrencia del nacimiento que se está certificando. Registre la hora en el formato (H.H.M.M), usando la escala de 24 horas. (ej. Si el nacimiento ocurrió a las doce de la noche con 5 minutos anote (0,0:0,5)).
18) **SEXO.** Si no es posible definir el sexo del nacido vivo, omita la respuesta y asegúrese de anotar la(s) afección(es) en la variable 26.
19) **EDAD GESTACIONAL.** Anote la duración del embarazo en semanas completas obtenidas mediante la valoración por Capurro, si esto no es posible calcule contando a partir del primer día del último ciclo menstrual de la madre hasta la fecha de ocurrencia del nacimiento.
21) **PESO AL NACER.** Anote el peso del nacido vivo expresado en gramos (ej. Si el nacido vivo pesa 2 kilos 350 gramos anote (2,3,5,0 Gramos)).
25) **PRODUCTO DE UN EMBARAZO.** Marque la opción que corresponda al número total de productos (nacidos vivos o muertos) de este parto. Si el embarazo es múltiple se debe expedir un Certificado de Nacimiento para cada producto nacido vivo, respetando el orden de acuerdo a la hora de nacimiento.
26) **ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO.** Si el nacido vivo presenta anomalías congénitas, enfermedades o lesiones originadas en el periodo perinatal, anótelas en el espacio correspondiente. En caso de no presentar patologías, se debe especificar anotando la frase "Ninguna aparente". Deje en blanco el recuadro sombreado en gris para "Uso exclusivo del personal codificador", quien anotará el código de la CIE vigente que corresponda.
27) **RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO.** Seleccione la opción que corresponda a la resolución utilizada para atender el nacimiento: eutócico, distócico (para éste además marque si se usaron fórceps o no), cesárea u otro (en éste último caso especificar en el espacio contiguo).
29) **PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO.** Si el parto fue atendido por un médico, marque la opción "Médico" y enseguida seleccione el tipo de médico (Gineco-obstetra, Otro especialista, Residente, General, Médico Pasante en Servicio Social -MPSS- o Médico Interno de Pregrado -MIP-), en caso contrario marque de entre el resto de las opciones la adecuada. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
32) **CERTIFICADO POR.** Marcar la opción que identifica a la persona responsable de la certificación del nacimiento. Si el certificado es llenado por un Médico Pasante en Servicio Social, seleccionar la opción "Persona autorizada por la Secretaría de Salud" y anotar "Médico Pasante" en el espacio para especificar. Cuando aplique (opciones con *) especifique en el espacio asignado para tal fin.
34) **UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONÓ EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA.** Esta pregunta debe responderse cuando el nacimiento ocurrió fuera de una unidad médica y la persona que asistió el parto no está autorizada para emitir certificados, en este caso indique en 34.1 el nombre de la unidad médica que proporcionó el formato del certificado y en 34.2 la CLUES correspondiente.

FE DE ERRATAS

En esta sección no es válido corregir el nombre completo de la madre: nombre(s) y apellidos.

Sello oficial de la Unidad Médica

1) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

_____

2) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

_____

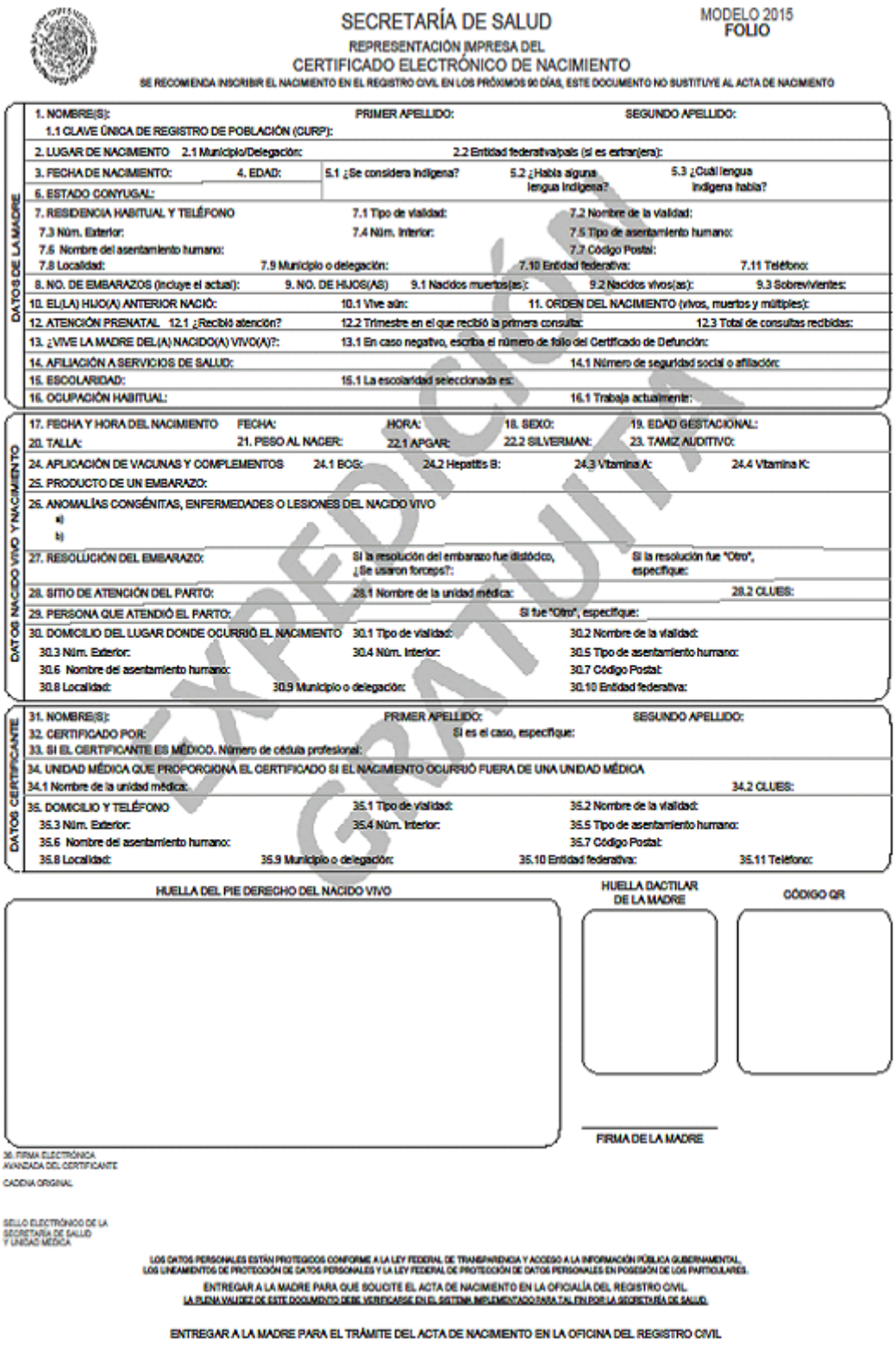
3) Núm. de pregunta: ____ **Corrección:** _____

_____

Responsable de la corrección:

Nombre(s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Firma

ANEXO 2. REPRESENTACIÓN IMPRESA DE LA VERSIÓN ELECTRÓNICA DEL CERTIFICADO DE NACIMIENTO



SECRETARÍA DE SALUD

MODELO 2015
FOLIO

REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL
CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE NACIMIENTO

SE RECOMIENDA INSCRIBIR EL NACIMIENTO EN EL REGISTRO CIVIL EN LOS PRÓXIMOS 90 DÍAS, ESTE DOCUMENTO NO SUSTITUYE AL ACTA DE NACIMIENTO

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE(S): PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO:
1.1 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):
2. LUGAR DE NACIMIENTO 2.1 Municipio/Delegación: 2.2 Entidad federativa/país (si es extran(era):
3. FECHA DE NACIMIENTO: 4. EDAD: 5.1 ¿Se considera indígena? 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? 5.3 ¿Cuál lengua indígena habla?
6. ESTADO CONYUGAL:
7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO 7.1 Tipo de vialidad: 7.2 Nombre de la vialidad:
7.3 Núm. Exterior: 7.4 Núm. Interior: 7.5 Tipo de asentamiento humano:
7.6 Nombre del asentamiento humano: 7.7 Código Postal:
7.8 Localidad: 7.9 Municipio o delegación: 7.10 Entidad federativa: 7.11 Teléfono:
8. NO. DE EMBARAZOS (incluye el actual): 9. NO. DE HIJOS(AS) 9.1 Nacidos muertos(as): 9.2 Nacidos vivos(as): 9.3 SobreVivientes:
10. EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ: 10.1 Vive aún: 11. ORDEN DEL NACIMIENTO (vivos, muertos y múltiples):
12. ATENCIÓN PRENATAL 12.1 ¿Recibió atención? 12.2 Trimestre en el que recibió la primera consulta: 12.3 Total de consultas recibidas:
13. ¿VIVE LA MADRE DEL(A) NACIDO(A) VIVO(A)?: 13.1 En caso negativo, escriba el número de folio del Certificado de Defunción:
14. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD: 14.1 Número de seguridad social o afiliación:
15. ESCOLARIDAD: 15.1 La escolaridad seleccionada es:
16. OCUPACIÓN HABITUAL: 16.1 Trabaja actualmente:

DATOS NACIDO VIVO Y NACIMIENTO

17. FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO FECHA: HORA: 18. SEXO: 19. EDAD GESTACIONAL:
20. TALLA: 21. PESO AL NACER: 22.1 APGAR: 22.2 SILVERMAN: 23. TAMIZ AUDITIVO:
24. APLICACIÓN DE VACUNAS Y COMPLEMENTOS 24.1 BCG: 24.2 Hepatitis B: 24.3 Vitamina A: 24.4 Vitamina K:
25. PRODUCTO DE UN EMBARAZO:
26. ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO
a)
b)
27. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO: Si la resolución del embarazo fue distócico, ¿Se usaron forceps?: Si la resolución fue "Otro", especifique:
28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO: 28.1 Nombre de la unidad médica: 28.2 CLUES:
29. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO: Si fue "Otro", especifique:
30. DOMICILIO DEL LUGAR DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO 30.1 Tipo de vialidad: 30.2 Nombre de la vialidad:
30.3 Núm. Exterior: 30.4 Núm. Interior: 30.5 Tipo de asentamiento humano:
30.6 Nombre del asentamiento humano: 30.7 Código Postal:
30.8 Localidad: 30.9 Municipio o delegación: 30.10 Entidad federativa:

DATOS CERTIFICANTE

31. NOMBRE(S): PRIMER APELLIDO: SEGUNDO APELLIDO:
32. CERTIFICADO POR: Si es el caso, especifique:
33. SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO. Número de cédula profesional:
34. UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONA EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA
34.1 Nombre de la unidad médica: 34.2 CLUES:
35. DOMICILIO Y TELÉFONO 35.1 Tipo de vialidad: 35.2 Nombre de la vialidad:
35.3 Núm. Exterior: 35.4 Núm. Interior: 35.5 Tipo de asentamiento humano:
35.6 Nombre del asentamiento humano: 35.7 Código Postal:
35.8 Localidad: 35.9 Municipio o delegación: 35.10 Entidad federativa: 35.11 Teléfono:

HUELLA DEL PIE DERECHO DEL NACIDO VIVO

HUELLA DACTILAR DE LA MADRE

CÓDIGO QR

FIRMA DE LA MADRE

36. FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL CERTIFICANTE

CADENA ORIGINAL

SELLO ELECTRÓNICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y UNIDAD MÉDICA

LOS DATOS PERSONALES ESTÁN PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES.

ENTREGAR A LA MADRE PARA QUE SOLICITE EL ACTA DE NACIMIENTO EN LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL
LA PLENA VALIDEZ DE ESTE DOCUMENTO DEBE VERIFICARSE EN EL SISTEMA IMPLEMENTADO PARA TAL FIN POR LA SECRETARÍA DE SALUD.

ENTREGAR A LA MADRE PARA EL TRÁMITE DEL ACTA DE NACIMIENTO EN LA OFICINA DEL REGISTRO CIVIL

EXPEDICIÓN GRATUITA

SECRETARÍA DE SALUD

MODELO 2015
FOLIO

REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL
CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE NACIMIENTO

SE RECOMIENDA INSCRIBIR EL NACIMIENTO EN EL REGISTRO CIVIL EN LOS PRÓXIMOS 90 DÍAS, ESTE DOCUMENTO NO SUSTITUYE AL ACTA DE NACIMIENTO

DATOS DE LA MADRE

1. NOMBRE(S): | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO:
1.1 CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP):
2. LUGAR DE NACIMIENTO 2.1 Municipio/Delegación: | 2.2 Entidad federativa/país (si es extranjera):
3. FECHA DE NACIMIENTO: | 4. EDAD: | 5.1 ¿Se considera indígena? | 5.2 ¿Habla alguna lengua indígena? | 5.3 ¿Cuál lengua indígena habla?
6. ESTADO CONYUGAL:
7. RESIDENCIA HABITUAL Y TELÉFONO | 7.1 Tipo de vialidad: | 7.2 Nombre de la vialidad:
7.3 Núm. Exterior: | 7.4 Núm. Interior: | 7.5 Tipo de asentamiento humano:
7.6 Nombre del asentamiento humano: | 7.7 Código Postal:
7.8 Localidad: | 7.9 Municipio o delegación: | 7.10 Entidad federativa: | 7.11 Teléfono:
8. NO. DE EMBARAZOS (incluye el actual): | 9. NO. DE HIJOS(AS) | 9.1 Nacidos muertos(as): | 9.2 Nacidos vivos(as): | 9.3 Sobrevivientes:
10. EL(LA) HIJO(A) ANTERIOR NACIÓ: | 10.1 Vive aún: | 11. ORDEN DEL NACIMIENTO (vivos, muertos y múltiples):
12. ATENCIÓN PRENATAL 12.1 ¿Recibió atención? | 12.2 Trimestre en el que recibió la primera consulta: | 12.3 Total de consultas recibidas:
13. ¿VIVE LA MADRE DEL(A) NACIDO(A) VIVO(A)?: | 13.1 En caso negativo, escriba el número de folio del Certificado de Defunción:
14. AFILIACIÓN A SERVICIOS DE SALUD: | 14.1 Número de seguridad social o afiliación:
15. ESCOLARIDAD: | 15.1 La escolaridad seleccionada es:
16. OCUPACIÓN HABITUAL: | 16.1 Trabaja actualmente:

DATOS NACIDO VIVO Y NACIMIENTO

17. FECHA Y HORA DEL NACIMIENTO FECHA: | HORA: | 18. SEXO: | 19. EDAD GESTACIONAL:
20. TALLA: | 21. PESO AL NACER: | 22.1 APGAR: | 22.2 SILVERMAN: | 23. TAMIZ AUDITIVO:
24. APLICACIÓN DE VACUNAS Y COMPLEMENTOS 24.1 BCG: | 24.2 Hepatitis B: | 24.3 Vitamina A: | 24.4 Vitamina K:
25. PRODUCTO DE UN EMBARAZO:
26. ANOMALÍAS CONGÉNITAS, ENFERMEDADES O LESIONES DEL NACIDO VIVO
a)
b)
27. RESOLUCIÓN DEL EMBARAZO: | Si la resolución del embarazo fue distócica, ¿Se usaron forceps?: | Si la resolución fue "Otro", especifique:
28. SITIO DE ATENCIÓN DEL PARTO: | 28.1 Nombre de la unidad médica: | 28.2 CLUES:
29. PERSONA QUE ATENDIÓ EL PARTO: | Si fue "Otro", especifique:
30. DOMICILIO DEL LUGAR DONDE OCURRIÓ EL NACIMIENTO | 30.1 Tipo de vialidad: | 30.2 Nombre de la vialidad:
30.3 Núm. Exterior: | 30.4 Núm. Interior: | 30.5 Tipo de asentamiento humano:
30.6 Nombre del asentamiento humano: | 30.7 Código Postal:
30.8 Localidad: | 30.9 Municipio o delegación: | 30.10 Entidad federativa:

DATOS CERTIFICANTE

31. NOMBRE(S): | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO:
32. CERTIFICADO POR: | Si es el caso, especifique:
33. SI EL CERTIFICANTE ES MÉDICO. Número de cédula profesional:
34. UNIDAD MÉDICA QUE PROPORCIONA EL CERTIFICADO SI EL NACIMIENTO OCURRIÓ FUERA DE UNA UNIDAD MÉDICA
34.1 Nombre de la unidad médica: | 34.2 CLUES:
35. DOMICILIO Y TELÉFONO | 35.1 Tipo de vialidad: | 35.2 Nombre de la vialidad:
35.3 Núm. Exterior: | 35.4 Núm. Interior: | 35.5 Tipo de asentamiento humano:
35.6 Nombre del asentamiento humano: | 35.7 Código Postal:
35.8 Localidad: | 35.9 Municipio o delegación: | 35.10 Entidad federativa: | 35.11 Teléfono:

HUELLA DEL PIE DERECHO DEL NACIDO VIVO

HUELLA DACTILAR DE LA MADRE

CÓDIGO QR

FIRMA DE LA MADRE

36. FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA DEL CERTIFICANTE

CADENA ORIGINAL

SELLO ELECTRÓNICO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y UNIDAD MÉDICA

LOS DATOS PERSONALES ESTÁN PROTEGIDOS CONFORME A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, LOS LINEAMIENTOS DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y LA LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES.

ENTREGAR A LA MADRE PARA QUE SOLICITE EL ACTA DE NACIMIENTO EN LA OFICIALÍA DEL REGISTRO CIVIL.
LA PLENA VALIDEZ DE ESTE DOCUMENTO DEBE VERIFICARSE EN EL SISTEMA IMPLEMENTADO PARA TAL FIN POR LA SECRETARÍA DE SALUD.

COPIA PARA EL EXPEDIENTE CLÍNICO DE LA MADRE

EXPEDICIÓN GRATUITA

LINEAMIENTOS de Operación del Certificado Electrónico de Nacimiento.

JUAN CARLOS REYES OROPEZA, Director General de Información en Salud de la Secretaría de Salud, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 24, fracciones VIII y XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y Tercero, fracción I y el Transitorio Tercero, del Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2014, y

CONSIDERANDO

Que conforme a lo dispuesto por el Artículo Tercero, fracción I, del Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2014, la versión electrónica del certificado de nacimiento o certificado electrónico de nacimiento se expedirá a través de un sistema electrónico único y exclusivo que formará parte del Subsistema de Información sobre Nacimientos del Sistema Nacional de Información en Salud, el cual será establecido y administrado por la Dirección General de Información en Salud, conforme al procedimiento que para tal efecto se dé a conocer mediante disposiciones de carácter general que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación, y

Que en términos de lo dispuesto por el Transitorio Tercero del mencionado Acuerdo, corresponde a la Dirección General de Información en Salud, emitir el procedimiento referido en el párrafo que antecede, he tenido a bien expedir los siguientes

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL CERTIFICADO ELECTRÓNICO DE NACIMIENTO

0. TÉRMINOS Y ABREVIATURAS

Acuerdo	Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2014.
CEN	Certificado Electrónico de Nacimiento.
CIE-10	Clasificación estadística internacional de enfermedades y problemas relacionados con la salud, décima revisión.
CN	Certificado de Nacimiento.
Consultante Autorizado	Todas aquellas entidades públicas, sociales o privadas que obtengan la autorización de la DGIS para validar o consultar el CEN mediante el eSINAC.
DGIS	Dirección General de Información en Salud, de la Secretaría de Salud.
eSINAC	Sistema electrónico establecido y administrado por la DGIS, que forma parte del componente de nacimientos del Sistema Nacional de Información en Salud, mediante el cual de manera única y exclusiva se expide y valida un CEN.
Establecimiento para la Atención Médica	Todo aquel establecimiento público, social o privado, fijo o móvil cualquiera que sea su denominación, que preste servicios de atención médica, que cuente con Clave Única de Establecimientos de Salud y la autorización sanitaria correspondiente.
Manual para la Expedición del CN	Es el documento en el cual se establecen las instrucciones generales y específicas para la expedición del CN, aplicable tanto a su versión electrónica como impresa.
Secretaría	Secretaría de Salud, de la Administración Pública Federal.
Sello Electrónico	Se refiere al elemento que valida un servicio electrónico. También conocido como sello digital.
SESA	Servicios Estatales de Salud.
SINAC	Subsistema de Información sobre Nacimientos.
UUID	Identificador Único Universal (Universally Unique Identifier, por sus siglas en inglés).

1. MARCO JURÍDICO

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

Ley General de Salud;

Ley de Firma Electrónica Avanzada;

Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica;

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada;

Reglamento Interior de la Secretaría de Salud;

Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012 En materia de información en Salud, y

Acuerdo por el que se dan a conocer los modelos que se utilizarán como formatos para la expedición del certificado de nacimiento.

2. OBJETO

Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para la expedición del CEN, así como su validación.

3. ESTABLECIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL eSINAC

El eSINAC es el sistema electrónico único y exclusivo administrado por la DGIS, mediante el cual se expide y valida el CEN.

3.1 REQUISITOS

3.1.1 DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

Para implementar el eSINAC se deben cumplir los requisitos mínimos de infraestructura tecnológica y condiciones necesarias que para fines de su operación defina y dé a conocer la DGIS en su página de internet: www.dgis.salud.gob.mx.

La información que se genere en el eSINAC quedará resguardada en la infraestructura tecnológica que para tal fin tenga dispuesta la Secretaría.

3.1.2 DEL CERTIFICADOR

Para efectos de la expedición del CEN, el certificador, además de sujetarse a lo establecido en la Ley General de Salud, en el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, en la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud y en las demás disposiciones jurídicas aplicables, deberá contar con Firma Electrónica Avanzada vigente.

3.2 ADMINISTRACIÓN

3.2.1 ACCESO

La DGIS proporcionará acceso al eSINAC en aquellos Establecimientos para la Atención Médica que soliciten la expedición del CEN, así como en los lugares en donde los Consultantes Autorizados requieran su instalación para efectos de validación o consulta de los CEN, previo cumplimiento de los requisitos de infraestructura tecnológica señalados en el numeral 3.1.1, de los presentes Lineamientos. Para efectos de dar cumplimiento a lo anterior, la DGIS se coordinará con los SESA, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que presten servicios de salud y demás Consultantes Autorizados.

La DGIS elaborará y difundirá en su página de internet, el Manual de expedición del CN así como el Manual de Usuario del eSINAC.

Una vez que los Establecimientos para la Atención Médica así como los Consultantes Autorizados tengan instalado el eSINAC, éstos serán responsables de la correcta operación de dicho Sistema.

3.2.2 ESTRUCTURA

El eSINAC cuenta con una estructura jerárquica de permisos aplicables a determinadas personas considerando diferentes tipos de usuarios de acuerdo a sus responsabilidades, mismos que se ven reflejados en la expedición del CEN así como en el uso de la información respectiva. Con base en lo anterior, se señalan los siguientes roles y responsabilidades:

- **Administrador**: Administra los distintos usuarios, permisos, roles y responsabilidades dentro del eSINAC.
- **Certificador**: Captura los datos y firma el CEN.
- **Capturista CEN**: Captura parcial o totalmente los datos para el CEN.
- **Capturista CN**: Captura totalmente los datos contenidos en la versión impresa del CN.

- **Capturista Registro Civil**: Consulta y comprueba la validez del CEN. Así mismo puede registrar información al CEN correspondiente a la identidad del nacido vivo.
- **Capturista Vacunación y Tamiz**: Consulta y registra información correspondiente a la vacunación y tamizaje del nacido vivo.
- **Codificador**: Consulta y registra información relacionada con la codificación de las patologías congénitas del nacido vivo, con base en la CIE-10, así como en la codificación referente a la ocupación habitual de la madre, de acuerdo a los catálogos contenidos en el eSINAC.
- **Consultante externo:** Consulta el CEN.

Es responsabilidad del Establecimiento para la Atención Médica así como de los Consultantes Autorizados la designación de los usuarios y sus roles. Una persona sólo puede contar con un usuario de acceso al eSINAC. Un usuario podrá tener uno o más roles de acceso asociados.

3.3 EXPEDICIÓN DEL CEN

La expedición del CEN debe llevarse a cabo a través del eSINAC, única y exclusivamente dentro de un Establecimiento para la Atención Médica que cumpla con los requisitos establecidos por la DGIS en términos de lo dispuesto por los presentes Lineamientos. En caso contrario, el Establecimiento para la Atención Médica, expedirá el CN en su versión impresa, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La entrega de la representación impresa del CEN se sujetará a lo dispuesto por la Ley General de Salud, el Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Prestación de Servicios de Atención Médica, la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud, el Acuerdo, los presentes Lineamientos, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

3.3.1 EXPEDICIÓN DEL CEN

Para la expedición del CEN, primeramente se debe registrar en el eSINAC la información de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Expedición del CN.

De acuerdo con la operación que cada Establecimiento para la Atención Médica tenga, podrán participar una o más personas en el proceso de expedición del CEN.

Para la correcta expedición del CEN se debe observar lo establecido en la NOM-035-SSA-2012 En materia de Información en Salud y en el Manual para la Expedición del CN, el cual estará disponible para su consulta tanto en la página de internet de la DGIS como en el eSINAC.

3.3.2 FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA

Una vez concluido el registro, así como la revisión de la madre o de quien corresponda del total de las variables requeridas para la expedición del CEN, el certificador debe firmar el CEN con su Firma Electrónica Avanzada.

El certificador debe obtener su Firma Electrónica Avanzada a través de la autoridad competente, en términos de lo establecido en la Ley de Firma Electrónica Avanzada, su Reglamento y demás disposiciones jurídicas aplicables.

3.3.3 SELLO ELECTRÓNICO

Una vez que el certificador firma el CEN, de manera automática el eSINAC asigna el Sello Electrónico del Establecimiento para la Atención Médica y de la Secretaría.

El Sello Electrónico es el único elemento para identificar al Establecimiento para la Atención Médica dentro del cual se expidió un CEN, a través del eSINAC, así como el elemento lógico que garantiza la certeza de la fecha, hora, procesamiento y representatividad institucional de un CEN expedido.

Para fines del CEN, el Sello Electrónico tendrá las siguientes funciones:

- Ser el equivalente a la imagen institucional de la Secretaría.
- Sustituir con la misma validez funcional y jurídica a los sellos de goma de los Establecimientos para la Atención Médica.
- Validar la autenticidad de un CEN mediante el eSINAC.

El procedimiento para la emisión de Sellos Electrónicos considera al menos lo siguiente:

- Implementación de la tecnología necesaria para la generación de Sellos Electrónicos (selladora).
- Activación de la selladora mediante un protocolo seguro.
- Una vez que el certificador firme un CEN, la selladora le asignará un Sello Electrónico único.
- Una vez asignado el Sello Electrónico, el CEN no puede ser modificado o alterado. Si se requieren hacer modificaciones al mismo, se deberá observar lo establecido en el numeral 3.5.2.2, de los presentes Lineamientos.

La Firma Electrónica Avanzada del certificador y el Sello Electrónico de la Secretaría en su conjunto dan certeza de la autenticidad de un CEN. Una vez que estos dos elementos son asignados a un CEN, éste no puede ser modificado ni alterado. En caso de que exista la necesidad de llevar a cabo alguna modificación al contenido del mismo, se debe observar lo establecido en el numeral 3.5.2.2, de los presentes Lineamientos.

3.3.4 IMPRESIÓN

Una vez que el CEN cuente con Firma Electrónica Avanzada y Sello Electrónico, éste podrá imprimirse de acuerdo con lo siguiente:

3.3.4.1 Una o más veces:

- Hoja de trabajo, la cual contiene los datos de identidad de la madre y su fecha de nacimiento. Se puede utilizar para llenar la fecha, hora, sexo y huella del pie del nacido vivo. Su uso e impresión es opcional. Es una herramienta de apoyo a los Establecimientos para la Atención Médica que lo requieran.
- Vista previa, que contiene el total de los datos del CEN para que el certificador, la madre o quien lo requiera, los revise y verifique. Esta vista previa no incluye la Firma Electrónica Avanzada del certificador ni los Sellos Electrónicos y su impresión es opcional.

Estas impresiones deberán incluirse en el expediente clínico de la madre.

3.3.4.2 Por única vez:

- Representación impresa del CEN, la cual se puede imprimir una vez que el certificador mediante su Firma Electrónica Avanzada concluye la certificación de los datos contenidos en el mismo. Esta representación impresa se compone de dos fojas, descritas en el Acuerdo.

3.3.4.3 CEN Válido por reimpresión:

- Es la impresión extemporánea oficial del CEN, la cual también es válida para tramitar el Acta de Nacimiento. Para obtener esta reimpresión, la madre o quien corresponda, debe dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.5.2, de los presentes Lineamientos.

3.4 VALIDACIÓN DEL CEN

El único mecanismo para comprobar la autenticidad y validez de un CEN, en su representación impresa es el eSINAC.

La validación de un CEN dentro del eSINAC se puede realizar, de manera enunciativa mas no limitativa, utilizando al menos uno de los siguientes métodos para cotejar la información:

- Mediante el folio identificador del CEN;
- Mediante el identificador UUID del CEN, o
- Mediante el código de barras bidimensional (QR) del CEN.

Con independencia del método utilizado para validar un CEN, se podrá cotejar la información que muestra el eSINAC con la contenida en la representación impresa.

Una vez validado un CEN por cualquiera de los métodos antes señalados, el eSINAC mostrará el resultado de la validación. En dicho resultado, se puede constatar lo siguiente:

- Existencia del CEN;
- En caso de existir, estado del CEN:
  a. Expedido
  b. Cancelado
  c. Validado y registrado
- En caso de existir, contenido del CEN
  a. Datos de identificación de la madre
  b. Datos del nacido vivo y del nacimiento
  c. Datos del Establecimiento para la Atención Médica donde se expidió el CEN
  d. Datos del certificador

En caso de que hayan sido registradas las huellas dactilares de la madre, la identidad de la misma se podrá validar mediante el eSINAC, siempre y cuando se cuente con el dispositivo lector de huellas dactilares adecuado, sin perjuicio de la verificación correspondiente de la identidad de la madre mediante documentos oficiales.

3.5 MANEJO, CONTROL Y USO DEL CEN

3.5.1 RESGUARDO DEL CEN

A partir del eSINAC, la DGIS conservará los archivos electrónicos correspondientes a cada uno de los CEN que se emitan, por un año en un ambiente transaccional y por seis años en un ambiente de resguardo histórico.

Cada CEN emitido por un Establecimiento para la Atención Médica estará a disposición del mismo para los fines que correspondan, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

3.5.2 CASOS FORTUITOS

3.5.2.1 ROBO O EXTRAVÍO DEL CEN

En caso de robo o extravío de la representación impresa del CEN entregado a la madre o a quién corresponda, ésta deberá acudir ante la autoridad competente para solicitar una constancia de hechos en caso de extravío, o realizar una denuncia de hechos en caso de robo. Con dicha constancia o denuncia, el interesado debe presentarse en el Establecimiento para la Atención Médica que le expidió el CEN, a fin de que se le entregue una reimpresión del mismo o, en su caso, una copia fotostática, debidamente sellada y firmada por el Director de la unidad médica o, en su defecto, por el personal del Establecimiento para la Atención Médica que éste designe.

3.5.2.2 CANCELACIÓN DEL CEN

En caso que la información contenida en la representación impresa del CEN no sea la correcta o que se detecte una omisión o anomalía en su llenado, la madre o quien corresponda, debe acudir al Establecimiento para la Atención Médica que lo expidió, para solicitar la sustitución del mismo.

3.5.3 REPORTE DE INFORMACIÓN DE NACIDOS VIVOS

Con fines de reporte de información a los SESA y a la DGIS, la información de nacidos vivos de los CEN podrá ser reportada al SINAC a través del eSINAC.

Los Establecimientos para la Atención Médica podrán integrar la información de los CN en su versión impresa en el eSINAC, para efectos de reporte de información.

3.5.4 MANEJO DE LA INFORMACIÓN DEL CEN

3.5.4.1 PROTECCIÓN DE DATOS

Los responsables, encargados y usuarios del eSINAC dentro de los Establecimientos para la Atención Médica deben evitar su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, así mismo, deberán garantizar el manejo cuidadoso en su tratamiento.

Los usuarios, con independencia del rol que desempeñen dentro del eSINAC, al recabar los datos personales de la madre, deben hacer del conocimiento de la misma, el fundamento y motivo para ello, así como los propósitos para los cuales se tratarán sus datos personales, de conformidad con lo siguiente:

- Mención de que los datos recabados, serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables;
- Fundamento legal;
- Finalidad del sistema de datos personales, y
- Derechos del titular de los datos personales.

El detalle de la información que deben dar a conocer los usuarios del eSINAC al titular de los datos personales recabados, será publicado por la DGIS a través de su página de internet.

La corrección de datos personales en el eSINAC, se realizará de conformidad con las disposiciones aplicables.

3.5.4.2. MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

El diseño y variables del CEN estarán sujetos a las revisiones que para éstos fines se lleven a cabo de conformidad con lo establecido en el punto 11.12, de la Norma Oficial Mexicana NOM-035-SSA3-2012, En materia de información en salud.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En México, Distrito Federal, a los cinco días del mes de marzo de dos mil catorce.- El Director General de Información en Salud, **Juan Carlos Reyes Oropeza**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestales federales para la operación del Programa Caravanas de la Salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACION EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. EDUARDO GONZALEZ PIER, SUBSECRETARIO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS GRACIA NAVA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA COMO “LA ENTIDAD”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. AUNARD AGUSTIN DE LA ROCHA WAITE, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y EL LIC. PEDRO LUIS NOBLE MONTERRUBIO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO, Y A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.

II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula SEGUNDA de “EL ACUERDO MARCO”, los instrumentos consensuales, los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos se determine por “LA ENTIDAD”, la Secretaria de Finanzas y Administración y el Secretario de Salud y el Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo; y por “LA SECRETARIA”, la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

III. Que el Gobierno Federal en los últimos años desarrolló el Programa Caravanas de la Salud, el cual forma parte del objetivo "Asegurar el acceso a los servicios de salud" planteado en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, y tiene como misión ampliar la oferta de servicios de salud a la población que habita en localidades de menor índice de desarrollo humano, alta y muy alta marginación, con dispersión poblacional y geográfica, sin acceso o dificultades para obtener atención médica, mediante equipos itinerantes de salud y unidades médicas móviles que ofrecen servicios de prevención y promoción del cuidado de la salud, basado en criterios de calidad, anticipación, integralidad, inclusión y resolutividad.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el Dr. Eduardo González Pier, en su carácter de Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, tiene la competencia y legitimidad para intervenir en el presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 apartado A, 8 fracción XVI y 9, facciones II, IV, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, así como en lo dispuesto por el Acuerdo mediante el cual se adscriben orgánicamente las unidades de la Secretaría de Salud, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2010; cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento.

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

3. Que entre los objetivos del Programa Caravanas de la Salud, se encuentran entre otros, el instrumentar todas las acciones conducentes en la identificación de la población objetivo, la definición de rutas y localidades donde transiten las unidades médicas móviles, la contratación del personal operativo del programa en las entidades federativas y prestar los servicios de salud a la población objetivo del mismo, todo ello conforme los criterios establecidos en las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de diciembre de 2013.

4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

5. Que para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 13 fracción II y 25 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjunta al presente Convenio Específico.

2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 35, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, y Artículo 10, fracciones I y XV del Decreto Gubernamental publicado en el Periódico Oficial No. 47 BIS, de fecha 18 de Noviembre de 1996, que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Hidalgo, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.

3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud y atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifica en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Boulevard de la Minería No. 130, colonia La Puerta de Hierro, Pachuca de Soto, Hidalgo. C.P. 42086.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Caravanas de la Salud para el ejercicio fiscal 2014, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 28 de diciembre de 2013. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; “LAS PARTES” celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico de Colaboración y sus Anexos tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa Caravanas de la Salud en el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de treinta y cuatro (34) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a cuarenta y una (41) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Hidalgo, y coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B de la Ley General de Salud, de conformidad con el presente instrumento jurídico y los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA"; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD"	$14’905,578.72 (CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 72/100 M.N.).

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico de Colaboración, “LAS PARTES” se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2014 transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de $14’905,578.72 (CATORCE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 72/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaria de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaria de Finanzas y Administración, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser causa de reintegro de los recursos transferidos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Para los efectos del párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente aperturar una cuenta bancaria productiva, específica para cada Convenio Específico de Colaboración que se suscriba.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al ejecutivo federal para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos.

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula SEGUNDA, sean destinados únicamente para la operación del Programa Caravanas de la Salud en el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre) y para realizar los gastos que se deriven de la operación de treinta y cuatro (34) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a cuarenta y una (41) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Hidalgo, de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, y por el monto a que se refiere la Cláusula PRIMERA, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de treinta y cuatro (34) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a cuarenta y una (41) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Hidalgo, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Caravanas de la Salud, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al programa que se establezca para este fin con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 12 de este instrumento jurídico, el cual una vez elaborado se integrará al presente instrumento jurídico y formará parte integrante de su contexto, a efecto de observar los avances financieros; asimismo solicitará a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de resultados, así como el certificado de gasto, conforme al formato que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos transferidos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la relación de gastos antes mencionada.

c) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permita comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este Convenio Específico de Colaboración y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula SEGUNDA del presente instrumento jurídico, mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

d) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con el Anexo 3, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".

e) Los recursos presupuestales que se comprometen a transferir mediante el presente instrumento jurídico, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula PRIMERA del mismo, los cuales tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Otorgar servicios de salud de acuerdo a la cartera de servicios (Anexo 5) a la población que no tiene acceso a los servicios de salud, preferentemente a la que habita en las localidades descritas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración a través del Programa Caravanas de la Salud, a cargo de los Servicios de Salud de Hidalgo.

META: Atender a la población de las localidades mencionadas en el Anexo 6 de este Convenio Específico de Colaboración.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 7 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirá evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere "LA SECRETARIA", que alude la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para la operación del Programa Caravanas de la Salud en el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre), y de manera específica para realizar los gastos que se deriven de la operación de treinta y cuatro (34) unidades médicas móviles y del aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a cuarenta y una (41) unidades médicas móviles del Programa en el Estado de Hidalgo, por parte de los Servicios de Salud de Hidalgo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este Convenio Específico de Colaboración, deberán destinarse al programa previsto en la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico de Colaboración.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 8, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto, quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

II. Remitir en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaria de Finanzas y Administración a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

III. Ministrar íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento jurídico, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaria de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA" a efecto de que la Unidad Ejecutora, esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula PRIMERA de este Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaria de Finanzas y Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este Convenio Específico de Colaboración, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

IV. Informar a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance financiero del programa previsto en este instrumento jurídico, conforme al Anexo 10, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula TERCERA de este Convenio Específico de Colaboración, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento jurídico.

VI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

VII. La Secretaría de Salud del Estado y/o los Servicios de Salud de Hidalgo, realizarán los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa Caravanas de la Salud y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2014 (enero-diciembre), conforme a los requisitos y profesiograma establecido por "LA SECRETARIA", y de conformidad con el Anexo 9, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

VIII. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el cierre del ejercicio presupuestal de los recursos asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa a través del presente instrumento jurídico, mediante el formato descrito en el Anexo 11, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas aperturadas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a la DGPLADES dentro de los 30 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

IX. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.

X. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".

XII. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":

I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo primero de la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio Específico de Colaboración de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración forma parte integrante de su contexto.

II. Supervisar documentalmente, mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

IV. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá realizar visitas de supervisión, solicitar la entrega del informe de actividades por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, así como observar los avances financieros, como también la certificación de gasto conforme al Anexo 4, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normativa vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normativa aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento jurídico se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".

VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.

VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento jurídico sean transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

IX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

X. Difundir en su página de Internet de la DGPLADES, el Programa Caravanas de la Salud, financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

XI. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.

OCTAVA.- VIGENCIA.- El presente Convenio Específico de Colaboración comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2014.

NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En caso de contingencias para la realización del programa previsto en este instrumento jurídico, “LAS PARTES” acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DECIMA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.

II. Por acuerdo de “LAS PARTES”.

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA PRIMERA.- CAUSAS DE RESCISION.- El presente Convenio Específico de Colaboración podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento jurídico.

II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula OCTAVA de "EL ACUERDO MARCO".

DECIMA SEGUNDA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico de Colaboración deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento jurídico, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo la naturaleza del recurso, establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento jurídico como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los diez días del mes de marzo de dos mil catorce.- Por la Secretaría, a los doce días del mes de marzo de dos mil catorce.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Pedro Luis Noble Monterrubio**.- Rúbrica.

ANEXO 1

PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	$14,905,578.72	$0.00	$14,905,578.72
TOTAL	$14,905,578.72	$0.00	**$14,905,578.72**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.				$14,905,578.72									$14,905,578.72
ACUMULADO				$14,905,578.72									$14,905,578.72

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 3

ACCIONES A REALIZAR

ASEGURAMIENTO DE 41 CARAVANAS CON GASTOS DE OPERACION PARA 34 CARAVANAS	TOTAL
1000 "SERVICIOS PERSONALES"	$13,727,578.72
3700 "SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"	$383,000.00
34501 "SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"	$795,000.00
TOTAL	**$14,905,578.72**

El uso de los recursos económicos para la contratación de seguro de las UMM deberá apegarse a los lineamientos que se emiten por oficio y deben incluirse la totalidad de UMM que se han entregado en comodato a la Entidad:

Caravanas Tipo 0, de supervisión y de sustitución, así como las Caravanas tipo I, II y III.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD
PROGRAMA CARAVANAS DE LA SALUD
EJERCICIO 2014
FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO PARA "GASTOS DE OPERACION"

ANEXO 4

(1) **Entidad Federativa**

(2) **Monto por concepto de gasto**

(3) **Concepto de Gasto de Aplicación**

(4) **Nombre del Concepto de Gasto**

(5) **Fecha de elaboración**

(6) Partida Especifica	(7) Número Factura Pagada	(8) Póliza Cheque	(9) Fecha Pol-Cheque	(10) Mod. Adquisición	(11) Contrato o Pedido	(12) Proveedor o Prestador de Servicios	(13) Importe	(14) Observaciones
							(15)	
						TOTAL ACUMULADO	0.00	

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARIA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO DE COORDINACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICION DE LA SECRETARIA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISION O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

(16)

(17)

Autorizó

(18)

Director de Administración

Vo. Bo.

(19)

Secretario de Salud

MES: (20)

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

INSTRUCTIVO

Se deberá anotar lo siguiente:

1 Entidad Federativa

2 Monto por concepto de gasto

3 Concepto de Gasto de Aplicación

4 Nombre del Concepto de Gasto

5 Fecha de elaboración del certificado

6 Partida Específica

7 No. de factura pagada

8 Póliza cheque del pago efectuado

9 Fecha de la póliza cheque

10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)

11 Especificar si es contrato o pedido

12 Proveedor o Prestador de Servicios

13 Importe neto de la factura (incluye IVA)

14 Observaciones Generales

15 Total del gasto efectuado

16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación

17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación

18 Nombre del Director de Administración

19 Nombre del Secretario de Salud

20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERA EMITIRSE UN CERTIFICADO DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO PRESUPUESTAL DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A ESA ENTIDAD.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 5

ESTADO DE HIDALGO

CARTERA DE SERVICIOS: CAUSES

VACUNACION PARA MENORES DE 14 AÑOS (INCLUYE EDADES DE 0 A 14 AÑOS)

1	Vacuna BCG	27 Intervenciones de Salud Pública
2	Vacuna antihepatitis B	
3	Vacuna pentavalente con componente pertussis acelular (DpaT+VIP+Hib)	
4	Vacuna triple viral SRP	
5	Vacuna contra rotavirus	
6	Vacuna antiinfluenza	
7	Vacuna DPT	
8	Vacuna antipoliomielítica oral trivalente tipo Sabin	
9	Vacuna conjugada contra neumococo	
10	Vacuna contra el virus del papiloma humano	
11	Acciones preventivas para recién nacido	
12	Acciones preventivas para menores de 5 años	
ACCIONES PREVENTIVAS		
13	Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años	
14	Detección precoz de los trastornos de la conducta	
15	Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años	
16	Vacuna antihepatitis B	
17	Vacuna doble viral (SR)	
18	Toxoides tetánico y diftérico (Td)	
19	Acciones preventivas para la mujer 20 a 59	
20	Acciones preventivas para el hombre de 20 a 59 años	
21	Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años	
22	Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años	
23	Prevención y atención de la violencia familiar y de género	
VACUNACION ADICIONAL PARA ADOLESCENTES (MAYORES DE 14 AÑOS) ADULTOS Y ADULTOS MAYORES		
24	Vacuna antineumocóccica para el adulto mayor	
25	Vacuna antiinfluenza para el adulto mayor	
26	Acciones preventivas para el adulto mayor de 60 años en adelante	
27	Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos	
ATENCION AMBULATORIA		102 Intervenciones de Atención Ambulatoria
CONSULTA DE MEDICINA GENERAL/FAMILIAR		
28	Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12	
29	Diagnóstico y tratamiento de deficiencia de vitamina a	
30	Diagnóstico y tratamiento de escarlatina	
31	Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis	
32	Diagnóstico y tratamiento de varicela	
33	Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda	
34	Diagnóstico y tratamiento de tos ferina	

35	Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa	**102 Intervenciones de Atención Ambulatoria**
36	Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda (resfriado común)	
37	Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis	
38	Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica	
39	Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico	
40	Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de diarrea aguda	
41	Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis	
42	Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea	
43	Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster	
44	Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral	
45	Diagnóstico y tratamiento de gonorrea	
46	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Clamidia (incluye tracoma)	
47	Diagnóstico y tratamiento de infecciones por Trichomona	
48	Diagnóstico y tratamiento de sífilis	
49	Diagnóstico y tratamiento de cistitis	
50	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda	
51	Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda	
52	Diagnóstico y tratamiento de chancro blando	
53	Diagnóstico y tratamiento de infección por herpes genital	
54	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de amebiasis intestinal	
55	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de anquilostomiasis y necatoriasis	
56	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de ascariasis	
57	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de enterobiasis	
58	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis	
59	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis (bilharziasis)	
60	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis	
61	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis	
62	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis	
63	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis	
64	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis	
65	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis	
66	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis	
67	Diagnóstico y tratamiento de escabiosis	
68	Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phtiriasis	
69	Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales	
70	Diagnóstico y tratamiento de onicomicosis	
71	Diagnóstico y tratamiento de celulitis infecciosa	
72	Diagnóstico y tratamiento de otros padecimientos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniosis, oncocercosis)	
73	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica de contacto	
74	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica	
75	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes	
76	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal	

77	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa	**102 Intervenciones de Atención Ambulatoria**
78	Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica	
79	Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares	
80	Diagnóstico y tratamiento del acné	
81	Diagnóstico y tratamiento de hepatitis A y B	
82	Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda	
83	Diagnóstico y tratamiento del síndrome de colon irritable	
84	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus tipo 2	
85	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de hipertensión arterial	
86	Diagnóstico y tratamiento conservador de osteoartritis.	
87	Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia	
88	Otras atenciones de medicina general	
89	Método temporal de planificación familiar: Anticonceptivos hormonales (AH)	
90	Método temporal de planificación familiar: preservativos	
91	Método temporal de planificación familiar: dispositivo intrauterino (DIU)	
92	Atención prenatal en embarazo	
93	Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria	
94	Atención del climaterio y menopausia	
95	Diagnóstico y tratamiento de trastornos de la mama	
96	Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial	
97	Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica	
98	Diagnóstico y tratamiento de endometriosis	
99	Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral	
100	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de bajo grado	
101	Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado	
102	Diagnóstico y tratamiento de la desnutrición leve, moderada y severa	
103	Diagnóstico y tratamiento del sobrepeso y obesidad en niños y adolescentes	
104	Diagnóstico y tratamiento de Kwashiorkor	
105	Diagnóstico y tratamiento de marasmo	
106	Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición	
107	Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda	
108	Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa	
109	Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda	
110	Diagnóstico y tratamiento del asma en adultos	
111	Diagnóstico y tratamiento del asma en niños	
112	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)	
113	Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente	
114	Diagnóstico y tratamiento de psoriasis	
115	Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo	
116	Diagnóstico y tratamiento de úlcera péptica no perforada	
117	Diagnóstico y tratamiento de la dislipidemia	
118	Diagnóstico y tratamiento del hipertiroidismo	

119	Diagnóstico y tratamiento de tormenta tiroidea	**102 Intervenciones de Atención Ambulatoria**
120	Diagnóstico y tratamiento del hipotiroidismo congénito y en adultos	
121	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de diabetes mellitus tipo 1	
122	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardiaca crónica	
123	Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis	
124	Diagnóstico y tratamiento de gota	
125	Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide	
126	Diagnóstico y tratamiento farmacológico de epilepsia	
127	Diagnóstico y tratamiento de la enfermedad de Parkinson	
128	Rehabilitación de parálisis facial	
129	Prevención selectiva e indicada de adicciones (Consejería)	
ODONTOLOGIA		**7 Intervenciones Odontología**
130	Prevención de caries y enfermedad periodontal (Profilaxis, Odontoxesis y Aplicación tópica de flúor)	
131	Sellado de fosetas y fisuras dentales	
132	Eliminación de caries y restauración de piezas dentales con amalgama, resina o ionómero de vidrio	
133	Eliminación de focos de infección y abscesos (incluye drenaje y farmacoterapia)	
134	Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares	
135	Terapia pulpar	
136	Extracción de Tercer Molar	
URGENCIAS		**14 Intervenciones de Urgencias**
137	Estabilización en urgencias por crisis hipertensiva	
138	Estabilización de urgencia del paciente diabético	
139	Manejo de urgencia del síndrome hiperglucémico hiperosmolar NO cétosico	
140	Estabilización de urgencias por angina de pecho	
141	Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro	
142	Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo	
143	Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano	
144	Diagnóstico y tratamiento de esguince de rodilla	
145	Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie	
146	Diagnóstico y tratamiento de la intoxicación aguda alimentaria	
147	Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos	
148	Extracción de cuerpos extraños	
149	Manejo de lesiones traumáticas de tejidos blandos (curación y suturas)	
150	Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado	
HOSPITALIZACION		**4 intervenciones Hospitalización**
151	Atención del parto y puerperio fisiológico.	
152	Atención del recién nacido.	
153	Diagnóstico y tratamiento de la insuficiencia cardiaca aguda (edema pulmonar).	
154	Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional.	

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

SECRETARIA DE SALUD

SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

ANEXO 6

HIDALGO, PROGRAMA DE CARAVANAS DE LA SALUD 2014

No. de unidades: 20 UMM-0, 5 UMM-1, 7 UMM-2 Y 2 UMM-3.

Base de datos (DGIS)		Tipo de UMM y año	Municipio		Localidades en ruta		Población Objetivo	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
										Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2o. Nivel (Emergencias Obstétricas)	
CLUES	Nombre de la UMM		Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad				CLUES	Nombre	CLUES	Nombre
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040016	**Potrero de Monroy**	108	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040021	**San Martín**	105					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040015	**Plan Grande**	73					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040005	**Calabazas Segunda Sección**	248					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040019	**Rosa de Castilla**	303					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	004	Agua Blanca de Iturbide	130040007	**Los cubes**	423					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530022	**La Cumbre de Muridores**	233					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530066	**Juntas del Río**	71					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530007	**El Banco**	106					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530016	Cerro Pelón	9					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530020	Cueva Ahumada	27					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide	UMM-1, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530082	El Tigrillo	7					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017393	**Caravana 2 Agua Blanca de Iturbide**	**UMM-1, 2007**		**2**		**12**	**1,713**	**3**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270025	**El Ocotal**	642	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270011	**Chapingo**	221					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270102	**Cerro de Chapingo**	100					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270016	**La Esperanza Número Dos**	52					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270073	**El Cajón**	44					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270021	El Lindero	37					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo

HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270031	**Poza Grande**	138					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270086	**Hacienda El Potrero**	32					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270090	**Cantarranas**	342					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	Caravana 1 Huehuetla	UMM-2, 2007	027	Huehuetla	130270117	El Rincón de Cantarranas	6					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017405	**Caravana 1 Huehuetla**	**UMM-2, 2007**		**1**		**10**	**1,614**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530012	**El Canjoy (Casas Quemadas)**	376			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530014	**Cerro de Buena Vista**	82			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530134	**La Loma de San Andrés**	27			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530167	**Barrio del Canjoy**	23			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530085	**El veinte**	290			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530102	**El Oratorio**	20	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530122	La Barranca (El Infiernillo)	14			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530084	**El Cojolite**	47			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530114	Piedra Larga	25			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530076	La Soledad	1			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	027	Huehuetla	130270022	**Loma de Buena Vista**	123			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	Caravana 5 San Bartolo Tutotepec	UMM-0, 2009	053	San Bartolo Tutotepec	130530113	**La joya**	316			HGSSA002763	C.S. San Andrés	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017830	**Caravana 5 San Bartolo Tutotepec**	**UMM-0, 2009**		**2**		**12**	**1,344**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530017	**Cerro Verde**	200					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530159	**La Loma de Cerro Verde**	37					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530128	**Cerro Negro**	133	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530169	**San Gabriel**	83					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530130	**Diez Cerros (Santa Cruz de los Angeles)**	91					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530095	**El Fresno**	73					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530109	**La Segunda Ranchería**	91					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530129	**El Denxe**	115					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530015	**Cerro Macho**	156					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo

HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530083	**Rincón de Cerro Macho**	31					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	Caravana 3 San Bartolo Tutotepec	UMM-2, 2007	053	San Bartolo Tutotepec	130530018	**El Copal**	237					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017410	**Caravana 3 San Bartolo Tutotepec**	**UMM-2, 2007**		**1**		**11**	**1,247**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600040	**El Texme**	261	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600015	**El Gosco**	143					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600022	**Agua Zarca**	288					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600048	**Linda Vista**	94					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600041	La Viejita	19					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600023	**El Nanthe**	396					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600006	**Cerro Chiquito (San Pedro Buenavista)**	439					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600045	**Cerro Grande (Veinte Barrancas)**	17					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600024	El Ñanjuay	21					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600057	**El Xajá**	57					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600054	**El Xindhó**	127					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600002	**El Aguacate (Pedregal)**	363					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	060	Tenango de Doria	130600028	El Potrero	6					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	Caravana 4 Tenango de Doria	UMM-1, 2007	027	Huehuetla	130270023	El Ñanjuay (Agua Fría)	19					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017422	**Caravana 4 Tenango de Doria**	**UMM-1, 2007**		**2**		**14**	**2,250**	**3**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400012	**La Ciénega**	267	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400033	**Mesa del Huizache**	90					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400057	**Vega de la Carrera**	105					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400101	**Vado Hondo**	9					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400042	**La Palizada**	279					HGSSA001590	Hospital General del Valle del

													Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400052	**El Roa**	175					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400030	**Macangui**	314					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400070	**Loma de Macangui**	84					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400018	**Encino Largo**	93					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400040	**Nogalito**	169					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	Caravana 2 La Misión	UMM-1, 2007	040	La Misión	130400077	Cerro Grande	7					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017335	**Caravana 2 La Misión**	**UMM-1, 2007**		**1**		**11**	**1,592**	**3**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490003	**El Alamo**	111					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490011	**Cerro de Guadalupe**	149	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490014	**El Coyol**	147					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490031	**La Palma**	76					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490062	**Villeda**	24					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490065	**La Palma (Los Chivos)**	10					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490079	**La Presa**	5					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490081	**El Plan**	13					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490005	**El Amolar**	810					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490045	**Zapotal de Moras**	265					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490080	**Plan de Zapotal**	159					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital

HGSSA017340	Caravana 3 Pisaflores	UMM-1, 2007	049	Pisaflores	130490043	**San Pedro Xochicuaco**	569					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017340	**Caravana 3 Pisaflores**	**UMM-1, 2007**		**1**		**12**	**2,338**	**3**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017842	Caravana 5 Tepehuacán de Guerrero	UMM-1, 2009	068	Tianguistengo	130680016	**Cholula**	267	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017842	Caravana 5 Tepehuacán de Guerrero	UMM-1, 2009	068	Tianguistengo	130680057	**Tepaneca**	68					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017842	Caravana 5 Tepehuacán de Guerrero	UMM-1, 2009	068	Tianguistengo	130680047	**Tonchintlán**	373					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017842	Caravana 5 Tepehuacán de Guerrero	UMM-1, 2009	068	Tianguistengo	130680019	**Ixcotitlán**	548					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017842	**Caravana 5 Tepehuacán de Guerrero**	**UMM-1, 2009**		**1**		**4**	**1,256**	**3**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180017	**Huatepango**	309	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180018	**Iglesia Vieja (Iglesia Nueva)**	760					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180023	**Ojo de Agua**	188					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180071	**Las Campanas**	44					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180106	**Barrio Arriba Ojo de Agua**	142					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180002	**Amixco**	41					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180013	**Las Ciruelas**	100					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180028	**El Pescado**	111					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180065	**La Mesa**	346					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180109	**El Limoncito**	88					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180086	**Puerto del Amolar**	32					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180069	El Aguacate	4					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180073	El Chinillar	27					HGSSA001590	Hospital General del Valle del

													Mezquital
HGSSA017323	Caravana 1 Chapulhuacán	UMM-2, 2007	018	Chapulhuacán	130180127	La Vega	39					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017323	**Caravana 1 Chapulhuacán**	**UMM-2, 2007**		**1**		**14**	**2,231**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840032	**La Majada Grande**	80					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840035	**El Mezquite Segundo**	121	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840037	**La Ortiga**	85					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840041	**Puerto del Angel**	241					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840079	**La Ventolera**	34					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840089	**Puerto Colorado**	18					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840088	**San Antonio (Cuauhtémoc)**	161					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840070	**Puerto del Efe**	165					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840044	**El Rincón**	132					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840090	**El Alamo**	223					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840101	El Dedhó	96					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840083	**Barrón**	158					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840046	**San Andrés (Toxthi)**	64					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840082	**San Felipe**	62					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital

HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840029	**Llano Segundo**	316					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840155	**La Loma**	39					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	Caravana 4 Zimapán	UMM-2, 2007	084	Zimapán	130840117	Puerto Zapote (La Nopalera)	14					HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017352	**Caravana 4 Zimapán**	**UMM-2, 2007**		**1**		**17**	**2,009**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017364	Caravana 1 Huazalingo	UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260007	**Cuamontax**	648	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017364	Caravana 1 Huazalingo	UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260041	**La Ceiba**	210					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017364	Caravana 1 Huazalingo	UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260057	Chichizoquit	19					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017364	Caravana 1 Huazalingo	UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260003	**Amaxac**	156					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017364	Caravana 1 Huazalingo	UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260018	**Otecoch**	143					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017364	Caravana 1 Huazalingo	UMM-2, 2007	026	Huazalingo	130260021	**Pilchiatipa**	695					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017364	**Caravana 1 Huazalingo**	**UMM-2, 2007**		**1**		**6**	**1,871**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017376	Caravana 2 Tepehuacán de Guerrero	UMM-2, 2007	062	Tepehuacán de Guerrero	130620027	**Teyahuala**	636	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017376	Caravana 2 Tepehuacán de Guerrero	UMM-2, 2007	062	Tepehuacán de Guerrero	130620101	**Coyutla**	414					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017376	Caravana 2 Tepehuacán de Guerrero	UMM-2, 2007	062	Tepehuacán de Guerrero	130620076	**Ahuatetla**	629					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017376	Caravana 2 Tepehuacán de Guerrero	UMM-2, 2007	062	Tepehuacán de Guerrero	130620111	**Tizapa**	276					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017376	Caravana 2 Tepehuacán de Guerrero	UMM-2, 2007	062	Tepehuacán de Guerrero	130620102	**El Durazno**	295					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017376	**Caravana 2 Tepehuacán de Guerrero**	**UMM-2, 2007**		**1**		**5**	**2,250**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730051	**Xitlama**	50	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730030	**Pitzotla**	316					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730046	**Tlahuelompa**	223					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730010	**Cuatlapech**	210					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730032	Quimixtla (Xitlama)	8					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730035	**San Miguel**	96					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730042	**Tenexco**	295					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730022	**Ixtlapala**	601					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730104	**Cuatahuatla**	156					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730057	La Providencia	2					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca

HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730122	Moyotla	2					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	Caravana 3 Tlanchinol	UMM-2, 2007	073	Tlanchinol	130730127	Tecruz	2					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017381	**Caravana 3 Tlanchinol**	**UMM-2, 2007**		**1**		**12**	**1,961**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260040	**Tlatzonco**	326	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260043	**Tzapotitla**	277			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260051	Copalapa	8			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260016	**Ixtlahuac**	376			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260025	**San Pedro**	902			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260052	**Nuevo Hidalgo**	90			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260032	Tepancahuatl	2			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260065	Rancho la Cumbre	3			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	Caravana 4 Huazalingo	UMM-0, 2009	026	Huazalingo	130260063	Mantetitla	2			HGSSA001346	C.S. Huazalingo	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017854	**Caravana 4 Huazalingo**	**UMM-0, 2009**		**1**		**9**	**1,986**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017726	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590021	**La Paila**	429	Médico Enfermera Promotor	Médico Enfermera Promotor	HGSSA003096	C.S. El Salto	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017726	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590006	**Banzhá**	725			HGSSA003096	C.S. El Salto	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017726	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590032	**San José el Desierto**	159			HGSSA003096	C.S. El Salto	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017726	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590055	**San Pedro**	516			HGSSA003096	C.S. El Salto	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017726	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590083	La Polvadera	13			HGSSA003096	C.S. El Salto	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017726	Caravana 3 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590005	**Bajhí**	463			HGSSA003096	C.S. El Salto	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017726	**Caravana 3 Tecozautla**	**UMM-0, 2009**		**1**		**6**	**2,305**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017731	Caravana 4 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590026	**El Riito**	781	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA003142	C.S. Uxdejhe	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017731	Caravana 4 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590037	**Yethay**	392			HGSSA003142	C.S. Uxdejhe	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017731	Caravana 4 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590090	**La Lomita**	232			HGSSA003142	C.S. Uxdejhe	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital

HGSSA017731	Caravana 4 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590024	**El Paso**	256			HGSSA003142	C.S. Uxdejhe	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017731	Caravana 4 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590018	**Manguaní**	257			HGSSA003142	C.S. Uxdejhe	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017731	Caravana 4 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590010	**Boxhi**	120			HGSSA003142	C.S. Uxdejhe	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017731	**Caravana 4 Tecozautla**	**UMM-0, 2009**		**1**		**6**	**2,038**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060078	El Potrerito	22			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060005	**Buenavista**	79			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060010	**Donguiño**	213			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060056	**La Noria**	94			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060047	**La Venta**	110			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060020	**Milpa Grande**	77	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060032	**San Lucas**	256			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060025	**La Cañada**	72			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060007	**Cerro Azul**	308			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060074	El Dadhó	42			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060035	**Santa María la Palma**	299			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	Caravana 1 Alfajayucan	UMM-0, 2009	006	Alfajayucan	130060009	**Deca**	478			HGSSA000342	C.S. San Francisco Sacachichilco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017755	**Caravana 1 Alfajayucan**	**UMM-0, 2009**		**1**		**12**	**2,050**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150070	**Los Fresnos**	129	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150046	**Cieneguillita**	130			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital

HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150029	**El Tedra**	38			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150084	El Clavelito (El Cave)	38			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150090	**Los Lirios**	41			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150079	**La Unión**	96			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150018	**El Potrero**	260			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150069	Cerro Grande	20			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150072	**Manzanitas**	67			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150014	**Jonacapa**	96			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150002	**Aguacatlán**	100			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150080	El Aguacate	13			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150077	**Tepozán**	57			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	Caravana 1 Cardonal	UMM-0, 2009	015	Cardonal	130150016	**Moxthe**	101			HGSSA000745	C.S. Cieneguillas	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017772	**Caravana 1 Cardonal**	**UMM-0, 2009**		**1**		**14**	**1,186**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800031	**El Paraje**	141	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA004233	C.S. Yahualica	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800007	**Chiatitla**	541			HGSSA004233	C.S. Yahualica	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800010	**Mangocuatitla**	277			HGSSA004233	C.S. Yahualica	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800020	**Tepehixpa**	357			HGSSA004233	C.S. Yahualica	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800019	**Tenamaxtepec**	775			HGSSA004233	C.S. Yahualica	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800026	**Zacayahual**	328			HGSSA004233	C.S. Yahualica	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017796	Caravana 5 Yahualica	UMM-0, 2009	080	Yahualica	130800029	**Crisolco**	346			HGSSA004233	C.S. Yahualica	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca

HGSSA017796	**Caravana 5 Yahualica**	**UMM-0, 2009**		**1**		**7**	**2,765**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250012	**Coatzacoatl**	344			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250044	**Tepexquimitl**	142			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250010	**Coamitla**	186			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250053	**Xóchitl**	248			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250061	**El Progreso**	60			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250052	**Vinasco**	158	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250020	**Chiliteco**	328			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250041	**Tempexquisco**	62			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250006	**Aquetzpalco**	366			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250028	**La Meza**	315			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250039	**Tamoyón II**	196			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	Caravana 1 Huautla	UMM-0, 2009	025	Huautla	130250064	**Vicente Guerrero**	283			HGSSA001276	C.S. Acatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017801	**Caravana 1 Huautla**	**UMM-0, 2009**		**1**		**12**	**2,688**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780032	**Nuevo Coyolar**	259	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780010	**Cocotla**	318			HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780021	**Pohuantitla**	523			HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780034	**Ixtakuatitla**	194			HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780029	**Zacatlán**	500			HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017813	Caravana 4 Xochiatipan	UMM-0, 2009	078	Xochiatipan	130780016	**Nanayatla**	544			HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017813	**Caravana 4 Xochiatipan**	**UMM-0, 2009**		**1**		**6**	**2,338**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430003	**Agua Limpia**	211			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430030	**La Ciénega**	217	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430015	**Pijay**	94			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430033	**Pajiadhi**	95			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital

HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430046	Puerto de Higos	86			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430002	**El Aguacate**	108			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430032	El Molino	133			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430007	**El Cobre**	197			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430038	Padapho	41			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430019	**Santa Cruz**	421			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	Caravana 2 Nicolás Flores	UMM-0, 2009	043	Nicolás Flores	130430034	**Segundo Santa Cruz**	70			HGSSA002232	C.S. Itatlaxco	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017784	**Caravana 2 Nicolás Flores**	**UMM-0, 2009**		**1**		**11**	**1,673**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020029	**Montemar**	340			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020020	**Ejido de Tlatzintla**	120			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020054	**Ejido de Tlamimilolpa**	66			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020061	**Loma Bonita**	121	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020004	**Barrio Cuaunepantla**	748			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020034	**San Martín**	156			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020027	**Canales**	307			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	Caravana 1 Acaxochitlán	UMM-0, 2009	002	Acaxochitlán	130020066	**El Lindero**	338			HGSSA000062	C.S. Acaxochitlán	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017825	**Caravana 1 Acaxochitlán**	**UMM-0, 2009**		**1**		**8**	**2,196**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590015	**Guadalupe**	688			HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590016	**La Joya**	110	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590012	**El Dedhó**	100			HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590008	**Boñhé**	96			HGSSA003130	C.S. San Miguel	HGSSA001590	Hospital General del Valle del

											Caltepantla		Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590034	**Taxbathá**	131			HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590009	**Bothé**	420			HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590035	**Tenzabhí**	582			HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590052	Barrio la Cochera	13			HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	Caravana 5 Tecozautla	UMM-0, 2009	059	Tecozautla	130590087	La Cruz	2			HGSSA003130	C.S. San Miguel Caltepantla	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017743	**Caravana 5 Tecozautla**	**UMM-0, 2009**		**1**		**9**	**2,142**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440029	**San Lorenzo el Chico**	505			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440109	**San Juanita (Casas Viejas)**	409			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440005	**El Fresno (Casas Viejas)**	625			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440008	**Cuaxithi**	397			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440120	**El Fresno (Casas Viejas)**	114			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440057	Jesús María	11	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440068	El Gato	6			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440085	Santa Cruz	1			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440084	Santa Catalina	20			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440125	El Mirador	19			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440078	Rancho Nuevo	11			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del

													Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440124	Inmoviliaria Avícola Pilgrim's Pride	6			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440075	El Paye	8			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	Caravana 2 Nopala de Villagrán	UMM-0, 2009	044	Nopala de Villagrán	130440064	La Esperanza	19			HGSSA002261	C.S. Batha	HGSSA001590	Hospital General del Valle del Mezquital
HGSSA017760	**Caravana 2 Nopala de Villagrán**	**UMM-0, 2009**		**1**		**14**	**2,151**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020015	**Barrio Techachalco**	552	Médico Enfermera Promotor Odontólogo	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020025	**Barrio de Yemila**	464					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020014	**Santa Catarina**	443					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020065	**La Cumbre de Santa Catarina**	58					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020069	**Barrio Otontepec**	140					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán	130020036	**Ejido Techachalco**	196					HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	060	Tenango de Doria*	130600006	**Cerro Chiquito***	439						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	004	Agua Blanca de Iturbide*	130040007	**Los cubes***	423						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán*	130020004	**Barrio Cuaunepantla***	748						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	002	Acaxochitlán*	130020036	**Ejido Techachalco***	196						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	015	Cardonal*	130150018	**El Potrero***	260						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	006	Alfajayucan*	130060032	**San Lucas***	256						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	059	Tecozautla*	130590021	**La Paila***	429						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	059	Tecozautla*	130590026	**El Riito***	781						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	059	Tecozautla*	130590015	**Guadalupe***	688						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	044	Nopala de Villagrán*	130440029	**San Lorenzo el Chico***	505						
HGSSA017866	Caravana 2 Acaxochitlán	UMM-3, 2009	084	Zimapán*	130840088	**San Antonio (Cuauhtémoc)***	161						
HGSSA017866	**Caravana 2 Acaxochitlán**	**UMM-3, 2009**		**1**		**6**	**1,853**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320009	**Octatitla**	247	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2			HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320024	**Potrero Zactipán**	110					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320025	**Anacleto Ramos**	157					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca

HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320016	**La Ilusión**	180	Odontólogo				HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320028	**Cuatzatzas**	160					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	032	Jaltocán	130320029	**Tzinancatitla**	264					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280031	**La Corrala**	581					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280016	**Axihuiyo**	231					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes	130280014	**Ateixco**	467					HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	018	Chapulhuacán*	130180017	**Huatepango***	309						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	049	Pisaflores*	130490043	**San Pedro Xochicuaco***	569						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	025	Huautla*	130250020	**Chiliteco***	328						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	028	Huejutla de Reyes*	130280031	**La Corrala***	581						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	080	Yahualica*	130800020	**Tepehixpa***	357						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	078	Xochiatipan*	130780016	**Nanayatla***	544						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	026	Huazalingo*	130260025	**San Pedro***	902						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	026	Huazalingo*	130260007	**Cuamontax***	648						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	073	Tlanchinol*	130730022	**Ixtlapala***	601						
HGSSA017871	Caravana 2 Jaltocan	UMM-3, 2009	062	Tepehuacán de Guerrero*	130620076	**Ahuatetla***	629						
HGSSA017871	**Caravana 2 Jaltocan**	**UMM-3, 2009**		**2**		**9**	**2,397**	**4**	**8 Hrs.**			**1**	**1**
HGSSA007635	Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280205	**La Peña**	167	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA001491	C.S. Las Chacas	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007635	Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280020	**Candelacta**	178			HGSSA001491	C.S. Las Chacas	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007635	Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280035	**Cruztitla**	609			HGSSA001491	C.S. Las Chacas	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007635	Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280073	**El Pemuche**	288			HGSSA001491	C.S. Las Chacas	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007635	Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280110	**Zohuala**	532			HGSSA001491	C.S. Las Chacas	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007635	Las Chacas	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280114	**Achichipil**	194			HGSSA001491	C.S. Las Chacas	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007635	**Las Chacas**	**UMM-0, 2012 CDI**		**1**		**6**	**1,968**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280098	**Tetzacual**	394	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280119	**Ixcuicuila**	297			HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280148	**Nepalapa**	82			HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca

HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280156	**Coyotepec**	101			HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280157	**Pahuatzintla**	149			HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280176	**Atexaltipa**	93			HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280180	**Coyoltzintla**	308			HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007611	Tehuetlán 1	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280218	**Cececámel**	40			HGSSA001486	C.S. Tehuetlan	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007611	**Tehuetlán 1**	**UMM-0, 2012 CDI**		**1**		**8**	**1,464**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA007620	Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280091	**Tepemalintla**	202	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA001404	C.S. Huejutla	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007620	Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280182	**Ecuatzintla**	134			HGSSA001404	C.S. Huejutla	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007620	Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280197	**Pochotitla**	434			HGSSA001404	C.S. Huejutla	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007620	Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280011	**Apetlaco**	274			HGSSA001404	C.S. Huejutla	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007620	Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280096	**Terrero**	260			HGSSA001404	C.S. Huejutla	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007620	Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280259	Apetlaco Huerota	51			HGSSA001404	C.S. Huejutla	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007620	Ixtlahuac	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280256	Terrero abajo	246			HGSSA001404	C.S. Huejutla	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007620	**Ixtlahuac**	**UMM-0, 2012 CDI**		**1**		**7**	**1,601**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530136	**El Nandho**	128	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA002792	CS Santiago	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530008	**Buena Vista**	244			HGSSA017900	CS San Bartolo Tutotepec	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530043	**El Mundhó**	117			HGSSA002792	CS Santiago	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530065	**Río Chiquito**	152			HGSSA002792	CS Santiago	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530099	**La Flor de Santiago (La Flor)**	48			HGSSA002792	CS Santiago	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530103	**Piedra Blanca**	33			HGSSA002792	CS Santiago	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530133	**El Lindero Chico**	61			HGSSA002792	CS Santiago	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	Caravana San Bartolo Zona Sur	UMM-0, 2013 CDI	053	San Bartolo Tutotepec	130530080	Tierra Amarilla	16			HGSSA002792	CS Santiago	HGSSA004093	Hospital General de Tulancingo
Pendientehgo-cdi-cec3	**Caravana San Bartolo Zona Sur**	**UMM-0, 2013 CDI**		**1**		**8**	**799**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA007602	Ixcatepec	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280012	**Apilol**	259	Médico Enfermera Promotor	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA001421	C.S. Ixcatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007602	Ixcatepec	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280040	**Chalahuitzintla**	171			HGSSA001421	C.S. Ixcatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007602	Ixcatepec	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280086	Tamalcuatitla	304			HGSSA001421	C.S. Ixcatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca

HGSSA007602	Ixcatepec	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280129	**Santa María**	134			HGSSA001421	C.S. Ixcatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007602	Ixcatepec	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280131	**Tepeíca**	240			HGSSA001421	C.S. Ixcatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007602	Ixcatepec	UMM-0, 2012 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280254	**Tamaya Ahuehuetitla**	81			HGSSA001421	C.S. Ixcatepec	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007602	**Ixcatepec**	**UMM-0, 2012 CDI**		**1**		**6**	**1,189**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
HGSSA007593	Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280024	**Coamila**	637	Médico	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA001433	C.S Ixtlahuac	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007593	Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280212	**Rancho nuevo Macuxtepetla**	147	Enfermera		HGSSA001433	C.S Ixtlahuac	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007593	Huejutla	UMM-0, 2013 CDI	028	Huejutla de Reyes	130280238	**Ojtlamekayo**	172	Promotor		HGSSA001433	C.S Ixtlahuac	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
HGSSA007593	**Huejutla**	**UMM-0, 2013 CDI**		**1**		**3**	**956**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
Pendientehgo-cdi-cec2	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780047	**San Miguel**	172	Médico	9:00 - 17:00 Hrs. * 5x2	HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
Pendientehgo-cdi-cec2	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780005	**Ahuatitla (Aguayo)**	152	Enfermera		HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
Pendientehgo-cdi-cec2	Caravana Atlajco	UMM-0, 2013 CDI	078	Xochiatipan	130780007	**Atlajco**	259	Promotor		HGSSA004192	C.S. Ohuatipa	HGSSA002430	Hospital General de Pachuca
Pendientehgo-cdi-cec2	**Caravana Atlajco**	**UMM-0, 2013 CDI**		**1**		**3**	**583**	**3**	**8 Hrs.**	**1**	**1**	**1**	**1**
34	**34**	**34**		**23**		**310**	**62,004**	**111**		**20**	**20**	**34**	**34**

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD

ANEXO 7

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACION DE SERVICIO

Entidad Hidalgo Trimestre: 2014

COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MEDICAS MOVILES		
Hombres	**Rango de Edad**	**Mujeres**

	70 y más	
	65 a 69	
	60 a 64	
	55 a 59	
	50 a 54	
	45 a 49	
	40 a 44	
	35 a 39	
	30 a 34	
	25 a 29	
	20 a 24	
	15 a 19	
	10 a 14	
	5 a 9	
	2 a 4 años	
	1 año	
	< de 1 año	
	TOTAL	

COBERTURA OPERATIVA	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	4o. Trimestre
Número total de Consultas de Primera Vez en el Año				
Número total de Consultas Subsecuentes en el Periodo				
Número total de Embarazadas en control durante el Periodo				
Número de Escuelas en el área de responsabilidad de las Unidades Médicas Móviles				

Registrar información conforme al Sistema de Información en Salud (SIS 2014)

No.	1.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CONTROL NUTRICIONAL EN EL PERIODO	PROGRAMADO ANUAL	REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre	REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre	REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre
1	No. de niños < de 5 años en control nutricional.					
1.1.1	No. de Niños con Sobrepeso y Obesidad.					
1.1.2	No. de Niños con Desnutrición leve.					
1.1.3	No. de Niños con Desnutrición moderada.					
1.1.4	No. de Niños con Desnutrición severa					

1.2	No. de Niños Recuperados de desnutrición.					
No.	**2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**
2.1	No. de Casos de EDA´s en Menores de 5 años					
2.1.1	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan A					
2.1.2	No. de Casos de EDA's en Menores de 5 años con Plan B					
2.2	No. de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					
No.	**2.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE EDA's EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4to. Trimestre**
3.1.2	No. de Casos de IRA´s en Menores de 5 años					
3.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento sintomático					
3.1.2	No. de Casos de IRA's en Menores de 5 años con tratamiento antibiótico					
3.2	No. de Madres con niños (as) Menores de 5 años capacitadas en signos de alarma de EDA's					

No.	**5.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DIABETES MELLITUS EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**
5.1	No. total de Pacientes con Diabetes mellitus en tratamiento					
5.1.1	No. total de pacientes con Diabetes mellitus controlados (metabólicamente)					
5.1.2	No. total de pacientes con Diabetes mellitus nuevos					
5.2	No. total de detecciones de Diabetes mellitus					
No.	**6.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE HIPERTENSION ARTERIAL EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**
6.1	No. total de Pacientes con Hipertensión Arterial en tratamiento					
6.1.1	No. total de pacientes con Hipertensión arterial controlados (metabólicamente)					
6.1.2	No. total de pacientes con Hipertensión arterial nuevos					
6.2	No. total de detecciones de Hipertensión Arterial					
No.	**7.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE OBESIDAD EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**

7.1	No. total de Pacientes en Tratamiento con Obesidad en tratamiento					
7.1.1	No. total de pacientes con Obesidad controlados					
7.1.2	No. total de pacientes con Obesidad nuevos					
7.2	No. total de detecciones de Obesidad					
No.	**8.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE DISLIPIDEMIA EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**
8.1	No. total de Pacientes con Dislipidemia en Tratamiento					
8.1.1	No. total de pacientes con Dislipidemia controlados					
8.1.2	No. total de pacientes con Dislipidemia nuevos					
8.2	No. total de detecciones de Dislipidemia					

Registrar información conforme al Sistema de Información de Cáncer de la Mujer (SICAM) Sistema de Información en Salud (SIS 2014)

No.	**10.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE CANCER CERVICOUTERINO Y CANCER DE MAMA EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**
9.1	No. total de Citologías vaginal					
9.2	No. total de Casos de Displasia (Leve, Moderada y Severa)					
9.3	No. total Casos de Cáncer Cervicouterino					
9.4	No. total de detecciones para Cáncer de Mama (exploración)					
9.5	No. total de Casos de Cáncer de Mama					
No.	**11.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION PRENATAL EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**
10.1	No. de Ingresos a Control Prenatal					
10.1.1	No. de Ingresos Embarazo de Alto Riesgo					
10.2	No. total de pacientes con Embarazo de Alto riesgo Referidas a Segundo Nivel					
No.	**12.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE PLANIFICACION FAMILIAR EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er.**	**REALIZADO PERIODO 2o.**	**REALIZADO PERIODO 3er.**	**REALIZADO PERIODO 4o.**

			Trimestre	Trimestre	Trimestre	Trimestre
11.1	No. de Ingresos a Planificación Familiar					
11.2	No. de Puérperas aceptantes de Planificación Familiar					
No.	**13.- INFORME LOS SIGUIENTES RUBROS DE ATENCION DENTAL EN EL PERIODO**	**PROGRAMADO ANUAL**	**REALIZADO PERIODO 1er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 2o. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 3er. Trimestre**	**REALIZADO PERIODO 4o. Trimestre**
12.1	No. de Escuelas libres de Caries trabajadas en el Periodo					

No.	**13.- Análisis cualitativo de cada Indicador con sus respectivos avances en el periodo que se reporta:**

Nombre y Firma del Coordinador de Caravanas

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 8

GASTOS ADMINISTRATIVOS DE CARAVANAS FUNCIONANDO

PARTIDA DE GASTO		OBSERVACIONES
12101	HONORARIOS	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.
34501	SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES	Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.
39202	OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS	Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 “Servicios Personales”. EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37203*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

37204*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento
37501*	VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.
37503*	VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.
37504*	VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.
37901*	GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.

37101*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37103*	PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.
37104*	PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.

*PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS ASIGNADAS PARA COORDINADOR Y SUPERVISORES.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, CUANDO ESTE SEA CONVOCADO POR “LA SECRETARIA” (DGPLADES), SE AUTORIZA LA APLICACION DE RECURSOS DE ESTE CONVENIO PARA CUBRIR SUS GASTOS DE TRASLADO Y VIATICOS.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 9

CONTRATACION DE PERSONAL EN EL ESTADO DE HIDALGO

NIVEL ESTATAL

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
CFNC002	COORDINADOR (SUBDIRECTOR "C")	1	$39,909.10	$4,434.34	$44,343.44	8.5	$376,919.24
CF500000	SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A")	3	$33,531.45	$3,725.72	$37,257.17	8	$894,172.08
							$1,271,091.32

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	13	$15,475.99	$1,719.55	$17,195.54	9.5	$2,123,649.19
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO “A”)	13	$12,918.11	$1,435.35	$14,353.46	9.5	$1,772,652.31
							$3,896,301.50

UNIDAD MOVIL TIPO 0

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	7	$15,475.99	$1,719.55	$17,195.54	9.5	$1,143,503.41
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO “A”)	7	$12,918.11	$1,435.35	$14,353.46	9.5	$954,505.09
							$2,098,008.50

UNIDAD MOVIL TIPO 1

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	5	$15,475.99	$1,719.55	$17,195.54	9.5	$816,788.15
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO “A”)	5	$12,918.11	$1,435.35	$14,353.46	9.5	$681,789.35
							$1,498,577.50

UNIDAD MOVIL TIPO 2

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	7	$23,854.32	$2,650.48	$26,504.80	9.5	$1,762,569.20
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	7	$15,475.99	$1,719.55	$17,195.54	9.5	$1,143,503.41
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO “A”)	7	$12,918.11	$1,435.35	$14,353.46	9.5	$954,505.09
							$3,860,577.70

UNIDAD MOVIL TIPO 3

CODIGO	DESCRIPCION	No.	SUELDO BRUTO MENSUAL	PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACION	TOTAL DE PERCEPCIONES
M01007	CIRUJANO DENTISTA "A"	2	$23,854.32	$2,650.48	$26,504.80	9.5	$503,591.20
M02035	ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	$15,475.99	$1,719.55	$17,195.54	9.5	$326,715.26
CF40004	PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO “A”)	2	$12,918.11	$1,435.35	$14,353.46	9.5	$272,715.74
							$1,103,022.20

$13,727,578.72

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 10

Avance Financiero Ejercicio 2014

Capítulo de Gasto (2)	Indicador (3)	Meta (4)	(1) trimestre							
			Autorizado (5)	% (6)	Modificado (7)	% (8)	Ejercido (9)	% (10)	Acumulado (11)	% (12)
1000	Unidades médicas móviles operando									
3000										
TOTAL (13)										

FIRMA	FIRMA	FIRMA
COORDINADOR(A) ESTATAL DE CARAVANAS DE LA SALUD	DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)

Instructivo de llenado:

(1) Señalar el trimestre al que se refiere.

(2) Señalar capítulo de gasto conforme a lo autorizado en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(3) Señalar el indicador conforme al objeto del Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(4) Señalar la meta conforme al objeto del Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(5) Señalar el monto autorizado conforme a la distribución por capítulo de gasto establecida en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(6) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(7) Señalar el monto modificado por capítulo de gasto, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(8) Señalar el porcentaje que corresponde al capítulo de gasto conforme al monto total autorizado, de ser el caso de que se celebrara un Convenio Modificatorio al Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(9) Señalar el monto ejercido por capítulo de gasto conforme a la distribución establecida en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(10) Señalar el porcentaje que corresponde al monto ejercido en el trimestre con respecto al capítulo de gasto conforme a lo establecido en el Convenio Específico de Colaboración en materia de Transferencia de Recursos celebrado en el año vigente.

(11) Señalar el monto ejercido acumulado trimestralmente por capítulo de gasto.

(12) Señalar el porcentaje que representa el monto ejercido acumulado trimestralmente con respecto del monto total autorizado por capítulo de gasto.

(13) Señalar los montos totales conforme a cada rubro (autorizado, modificado, ejercido y acumulado), así como el porcentaje de avance respecto al monto total autorizado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 11

Secretaría de Salud

Programas Caravanas de la Salud

Cierre Presupuestal Ejercicio 2014

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido	Reintegro TESOFE (1)
1000				
3000				
Total				

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

Firma	Firma	Firma
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD (O SU EQUIVALENTE)	SECRETARIO DE FINANZAS (O SU EQUIVALENTE)

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros, y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

ANEXO 12

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE HIDALGO

FECHA DE VISITA:
JULIO-DICIEMBRE

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para gastos de operación del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "LA ENTIDAD" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa de Caravanas de la Salud.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de $14,905,578.72 (Catorce millones novecientos cinco mil quinientos setenta y ocho pesos 72/100 M.N.), del Programa de Caravanas de la Salud, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, la Secretaría de Salud y los Servicios de Salud de Hidalgo.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Eduardo González Pier**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Aunard Agustín de la Rocha Waite**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, **Pedro Luis Noble Monterrubio**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la celebración de convenios de coordinación con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con Jornada Electoral coincidente con la federal, así como de aquellas que se efectúen durante el año 2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG269/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON JORNADA ELECTORAL COINCIDENTE CON LA FEDERAL, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE SE EFECTÚEN DURANTE EL AÑO 2015

ANTECEDENTES

I. El Instituto Federal Electoral, ahora Instituto Nacional Electoral, ha celebrado convenios de apoyo y colaboración con los gobiernos de las entidades federativas de la República Mexicana para la aportación, por parte de este organismo, de información y asesoría para el diseño de la documentación electoral, así como para el uso de productos registrales en poder del Instituto y los apoyos necesarios para la celebración de los comicios locales.

II. Para las elecciones federales de 1997, el entonces Instituto Federal Electoral celebró convenios de apoyo y colaboración en materia de elecciones concurrentes con las autoridades competentes de los estados de Campeche, Colima, Guanajuato, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí y Sonora.

III. En sesión ordinaria del Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral de fecha 30 de enero de 1998, se reconoció la necesidad de elaborar un Acuerdo para establecer un mecanismo que permitiera a sus miembros conocer, de manera previa a su suscripción, el contenido de los convenios de apoyo y colaboración que el entonces Instituto Federal Electoral celebraría con los gobiernos de las entidades federativas, así como sus Anexos Técnicos.

IV. En sesión celebrada el 29 de abril de 1998, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo por el que se establecieron los criterios generales que deben contener todos los convenios de apoyo y colaboración y/o anexos técnicos suscritos por el Instituto Federal Electoral con los gobiernos estatales, institutos electorales y demás organismos equivalentes en los Estados de la República Mexicana y en el Distrito Federal.

V. El 9 de agosto de 1999, el máximo órgano de dirección del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG101/1999 por el cual se establecieron los criterios que debían contener las propuestas de convenios de apoyo y colaboración en materia de organización de elecciones concurrentes, celebrados entre el Instituto Federal Electoral y los institutos estatales electorales u organismos equivalentes en el ámbito local.

VI. El Instituto Federal Electoral suscribió, para las elecciones federales de 2000, convenios de apoyo y colaboración y/o anexos técnicos en materia de elecciones concurrentes con las autoridades competentes de las entidades de Campeche, Colima, Distrito Federal, Guanajuato, México, Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí y Sonora.

VII. En sesión ordinaria celebrada el 3 de julio de 2002, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG145/2002, en virtud del cual se establecieron los criterios generales que debían contener las propuestas de convenios de apoyo y colaboración y sus anexos técnicos en materia de organización de elecciones concurrentes, para el Proceso Electoral del 2002-2003, que celebraría el Instituto Federal Electoral con los Organismos Electorales de las entidades federativas.

VIII. Con motivo de la elección federal del 6 de julio del año 2003, concurrente con los Procesos Electorales en los estados de Campeche, Colima, Distrito Federal, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí y Sonora, el Instituto Federal Electoral suscribió convenios de apoyo y colaboración y/o los anexos técnicos con los Organismos Electorales locales de dichas entidades federativas, de acuerdo a los criterios generales que para tal efecto fueron establecidos por el Consejo General en el Acuerdo CG145/2002.

IX. Para el Proceso Electoral 2005-2006, por Acuerdo CG184/2005 de fecha 21 de septiembre de 2005, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral, estableció los criterios generales que deberán contener las propuestas de los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus Anexos Técnicos que celebre el Instituto Federal Electoral con los Organismos Electorales en las entidades federativas, en materia de organización de elecciones concurrentes, para el Proceso Electoral 2005-2006.

X. Con motivo de la elección federal del 2 de julio de 2006, concurrente con los Procesos Electorales en los estados de Campeche, Colima, Guanajuato, Jalisco, Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, así como del Distrito Federal, el Instituto Federal Electoral celebró los convenios de apoyo y colaboración y formalizó los anexos técnicos con los Organismos Electorales locales respectivos, de conformidad con los criterios generales que para tal efecto fueron establecidos por el Consejo General mediante el Acuerdo CG184/2005.

XI. En la sesión de fecha 13 de octubre de 2008, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG473/2008, los criterios generales que deberán observarse para la presentación de las propuestas de los convenios de apoyo y colaboración y sus anexos técnicos, que celebraría el Instituto Federal Electoral con los Organismos Electorales de las entidades federativas, en materia de organización de elecciones coincidentes para el Proceso Electoral 2008-2009.

XII. En sesión ordinaria celebrada el 21 de diciembre de 2011, mediante el Acuerdo CG455/2011, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó los criterios generales que deberán observarse para la presentación de las propuestas de los convenios de apoyo y colaboración y sus anexos técnicos, que celebraría el Instituto Federal Electoral con los Organismos Electorales de las entidades federativas y del Distrito Federal, en materia de organización de elecciones coincidentes para el Proceso Electoral 2011-2012.

XIII. El 31 de enero de 2014 el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.

XIV. El 10 de febrero de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral”.

XV. El anterior Decreto de reforma contiene diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarse en Instituto Nacional Electoral, entre las que destacan la modificación de la integración de su Consejo General y la inclusión de nuevas atribuciones.

XVI. El 23 de mayo de 2014 se publicó la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en el Diario Oficial de la Federación, iniciando vigencia el día 24 de mayo de 2014.

XVII. El 30 de septiembre de 2014, mediante Acuerdo INE/CG165/2014 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designó a las consejeras y consejeros presidentes y consejeras y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Distrito Federal, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán.

CONSIDERANDO

1. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Base V, Apartado A, párrafo primero, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que el precepto constitucional invocado, en su Base V, Apartado A, segundo párrafo prevé la integración del propio Instituto con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia; así mismo, que el Consejo General será el órgano superior de dirección, integrado por un consejero presidente y diez consejeros electorales, y concurrirán con voz pero sin voto, los consejeros del Poder Legislativo, los representantes de los partidos políticos y un Secretario Ejecutivo.

3. Que el Apartado en cita, párrafo segundo, también dispone que el Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, así como profesional en su desempeño.

4. Que el Apartado B, de la misma Base, confiere al Instituto Nacional Electoral competencia originaria para ejercer en los Procesos Electorales Locales, entre otras, las relativas a la capacitación electoral; la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas; la integración del padrón y la lista de electores; el diseño y determinación de los Distritos electorales y división del territorio en secciones electorales; y el establecimiento de las reglas, Lineamientos, criterios y formatos necesarios para implementar programas de resultados preliminares, encuestas o sondeos de opinión, la observación electoral, conteos rápidos, así como la impresión de documentos y producción de materiales electorales.

5. Que el artículo en comento, en su Base III, Apartado A, prevé que el Instituto Nacional Electoral será autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a sus propios fines y al ejercicio del derecho de los Partidos Políticos Nacionales, de acuerdo con lo que determine la propia Constitución y a lo que establezcan las leyes.

6. Que asimismo, el numeral 6, del inciso a), del Apartado B, Base V, del artículo 41 constitucional citado, dispone que corresponderá al Instituto Nacional Electoral la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos, en los Procesos Electorales Federales y local.

7. Que de conformidad con las disposiciones del párrafo segundo del artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor del citado Decreto seguirán vigentes, en lo que no se opongan a la Constitución y la presente Ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquéllas que deban sustituirlas.

8. Que el artículo 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales establece que el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales, en el ámbito de su competencia, dispondrán lo necesario para asegurar el cumplimiento de la ley.

9. Que el artículo 31, párrafos 1 y 2 de la referida Ley señala que son fines del Instituto Nacional Electoral contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión, así como ejercer las funciones que la Constitución le otorga en los Procesos Electorales Locales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática, y fungir como autoridad única para la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los objetivos propios del Instituto, a los de otras autoridades electorales y a garantizar el ejercicio de los derechos que la Constitución otorga a los partidos políticos en la materia. Dichas actividades se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.

10. Que el artículo 32, párrafo 1, inciso a) de la Ley General establece que para los Procesos Electorales Federales y locales, el Instituto Nacional Electoral tendrá a su cargo, la capacitación electoral; la geografía electoral, que incluirá la determinación de los Distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras; el padrón y la lista de electores; la ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas; las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales, y la fiscalización de los ingresos y egresos de los partidos políticos y candidatos.

11. Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley invocada establece como atribución del Consejo General la integración de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, la cual será conformada por cuatro consejeros electorales y su funcionamiento será permanente.

12. Que el artículo 44, párrafo 1, inciso ee), del ordenamiento en cita, establece que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral está facultado para ejercer las facultades de asunción, atracción y delegación, así como en su caso, aprobar la suscripción de convenios relacionados con los Procesos Electorales Locales.

13. Que en términos del artículo 58, párrafo 1, inciso b), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral podrá promover la suscripción de convenios en materia de educación cívica con los Organismos Públicos Locales Electorales.

14. Que dicha facultad guarda armonía con la obligación del Instituto Nacional Electoral consistente en garantizar, conforme al principio rector de legalidad, la correcta aplicación de la Legislación Electoral y, por ende, del marco normativo que le permite ejercer, en los Procesos Electorales Locales, las funciones constitucionalmente otorgadas, tal como se advierte de la interpretación sistemática de los artículos 27, párrafo 2, y 30, párrafo 1, inciso e), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; de tal modo, el Instituto podrá coordinarse y concertar acciones comunes con los Organismos Públicos Locales Electorales para el cumplimiento eficaz de las respectivas funciones electorales que habrán de desplegarse en el ámbito local.

15. Que en atención a lo anterior, la finalidad de los presentes Lineamientos es establecer las bases que deberán atenderse en la elaboración, negociación, tramitación, firma, implementación, ejecución y seguimiento de los convenios de coordinación que suscriba el Instituto Nacional Electoral con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas cuya Jornada Electoral se celebre en el año 2015.

16. Que el artículo 60 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, adscrita a la Secretaría Ejecutiva, tiene entre otras, la atribución de proponer a la Comisión de Vinculación los Lineamientos, criterios y disposiciones que emita el Instituto para el cumplimiento de las funciones que en términos de lo previsto en la Ley, delegue en los Organismos Públicos Locales Electorales; dar seguimiento e informar a la Comisión de Vinculación con relación a las funciones delegadas a los referidos Organismos Públicos Locales Electorales; elaborar el año anterior al de la elección que corresponda, el calendario y el plan integral de coordinación con los Organismos Públicos Locales Electorales para los Procesos Electorales de las entidades federativas que realicen comicios, y coordinar su entrega para conocimiento del Consejo General; elaborar los Proyectos de Acuerdos y disposiciones necesarios para coordinar la organización de los Procesos Electorales en las entidades federativas, en términos de lo dispuesto por el inciso a) del Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución y las demás que le confiera la Ley.

17. Que el artículo 119, párrafo 1, de la Ley en mención, dispone que la coordinación de actividades entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales y del Consejero Presidente de cada organismo local, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales, en los términos previstos en la misma Ley.

18. Que acorde con lo establecido en el párrafo 2 del artículo antes mencionado, el presente Acuerdo y los convenios que de este deriven, son condición necesaria para la elaboración y aprobación del Plan y Calendario Integral que describa los mecanismos de coordinación en cada Proceso Electoral local, documento que la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral deberá poner a consideración del Consejo General para la adecuada realización de las funciones que corresponden a esta autoridad en dichos comicios.

19. Que de conformidad con el artículo 7 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se establecen como atribuciones de las Comisiones Permanentes, entre otras, la de fungir como instancias permanentes de recepción de información sobre las actividades realizadas por la Junta General Ejecutiva y sus órganos integrantes, por las Unidades vinculadas con las materias atendidas por cada Comisión y por los órganos desconcentrados; vigilar y dar seguimiento a las actividades de los antes señalados y tomar las decisiones conducentes para su buen desempeño; y formular recomendaciones y sugerir directrices a las áreas ejecutivas del Instituto.

20. Que el día 20 de junio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG48/2014 por medio del cual se pronuncia sobre la demarcación geográfica en las entidades federativas con Proceso Electoral local 2014-2015, en el sentido de que con base en los plazos que contempla la reforma constitucional y legal, no es posible realizar las actividades necesarias para efectuar cambios a su distritación actual.

21. Que el día 2 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG85/2014 por el que se instruye a la Junta General Ejecutiva, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva realizar los trabajos para el desarrollo del sistema en línea de contabilidad de los partidos políticos.

22. Que el día 9 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG89/2014 por el que se aprueba el diseño, instalación y operación del sistema de información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) del 7 de junio de 2015.

23. Que en la fecha referida en el considerando precedente, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG90/2014 por el que se aprueban los criterios para regular el equipamiento y la operación de las bodegas electorales en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2014-2015.

24. Que en la misma fecha que se ha mencionado, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG92/2014 por el que se aprueban los criterios para la identificación de los vehículos al servicio del Instituto que se utilicen en las labores de capacitación y asistencia electoral durante los Procesos Electorales Federal 2014-2015, y locales cuya Jornada Electoral sea coincidente con la fecha de la Jornada Electoral federal.

25. Que el día 14 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, aprobó el Acuerdo INE/CG100/2014 por el que reasume las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva en los Procesos Electorales Locales, delegada a los Organismos Públicos Locales Electorales.

26. Que en la misma sesión celebrada el 14 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG101/2014 aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2014-2015 y sus respectivos anexos.

27. Que el día 13 de agosto de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG112/2014 por el que se aprueba ajustar los plazos establecidos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, para la actualización del padrón electoral y los cortes de la lista nominal de electores, que será utilizada para los Procesos Electorales 2014-2015.

28. Que el mismo día 13 de agosto de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG114/2014 por el que se aprueba el Modelo de Casilla Única para las elecciones concurrentes que se celebrarán en el año 2015.

29. Que en la fecha referida, 13 de agosto de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG120/2014 por el que se aprueba el diseño y alcances del sistema en línea de contabilidad de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos.

30. Que el día 3 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG150/2014 por el que se aprueba el criterio general de distribución de tiempos en radio y televisión, aplicables al caso de precampañas en Procesos Electorales Locales con Jornadas Comiciales Coincidentes con la Federal, que se desarrollen con antelación a la precampaña federal, así como las pautas para la transmisión de los mensajes de los partidos políticos y de las autoridades electorales durante el periodo de precampaña dentro del citado proceso.

31. Que el día 10 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG155/2014 por el que se aprueban las formas que contienen los requisitos y datos que deberá reunir la documentación en la que los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, acrediten a sus representantes generales y de casilla para participar en la Jornada Electoral federal y en las locales cuya fecha sea coincidente al 7 de junio de 2015.

32. Que el día 25 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, emitió el Acuerdo INE/CG158/2014 por el que se aprueban los criterios relativos a la asignación de tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales para las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral en el Proceso Electoral Federal 2014-2015; así como en los Procesos Electorales Locales ordinarios con Jornada Comicial Coincidente con el Proceso Electoral Federal.

33. Que el día 30 de septiembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG164/2014 por el que se establecen los Lineamientos para la acreditación y desarrollo de las actividades de los ciudadanos mexicanos que actuarán como observadores electorales durante los Procesos Electorales Federal 2014-2015 y locales coincidentes con la fecha de la Jornada Electoral federal, y en su caso, de las consultas populares y demás formas de participación ciudadana que se realicen.

34. Que el día 30 de septiembre de 2014, mediante Acuerdo INE/CG165/2014 el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designó a las consejeras y consejeros presidentes y consejeras y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales Electorales de los estados de Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Distrito Federal, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Oaxaca, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco y Yucatán.

35. Que el día 7 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG189/2014 por el que se hace del conocimiento de los sujetos regulados por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales las fechas de inicio y conclusión del Proceso Electoral Federal 2014-2015; de los Procesos Electorales Locales ordinarios con Jornada Comicial Coincidente con el Proceso Electoral Federal y de la elección extraordinaria de Concejales al Ayuntamiento de San Dionisio del Mar, Estado de Oaxaca, en cumplimiento al artículo 12, párrafo 4, del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral.

36. Que el día 15 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG204/2014 por el que se establecen las bases y criterios con el que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del Proceso Electoral Federal 2014-2015.

37. Que el día 21 de octubre de 2014, la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por conducto de las Vocalías Ejecutivas Locales de los estados de Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y el Distrito Federal, remitió a las Consejeras y los Consejeros Presidentes de los Organismos Públicos Locales Electorales una primera propuesta de los presentes Lineamientos, con el objeto de recibir las observaciones y comentarios a que hubiera lugar.

38. Que el día 22 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG218/2014 por el que se aprueban los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los Procesos Electorales Federales y locales.

39. Que el día 22 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG220/2014 por el que se establecen los Lineamientos así como los criterios generales de carácter científico que deberán observar las personas físicas y morales que pretendan ordenar, realizar y/o publicar encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos que tengan como fin dar a conocer preferencias electorales, así como preferencias sobre consultas populares, durante los Procesos Electorales Federales y locales.

40. Que el día 29 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG229/2014 por el que se establecen los criterios y plazos que deberán observarse para las actividades tendientes a la ubicación y funcionamiento de las casillas electorales que serán instaladas en la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015.

41. Que en la fecha referida en el párrafo precedente, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG230/2014 por el que se aprueban los Lineamientos para el establecimiento de mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral, que al efecto acuerden los Consejos Distritales.

42. Que el día 29 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG229/2014 por el que se establecen los criterios y plazos que deberán observarse para las actividades tendientes a la ubicación y funcionamiento de las casillas electorales que serán instaladas en la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015.

43. Que el día 19 de noviembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG259/2014 por el que se aprueban los Lineamientos que establecen los plazos, términos y condiciones para el uso y entrega del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores a los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales 2014-2015.

44. Que la referida fecha del considerando que precede, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG260/2014 por el que se aprueban los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

45. Que el día 19 de noviembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG263/2014 por el que se expide el Reglamento de Fiscalización y se abroga el Reglamento de Fiscalización aprobado el 4 de julio de 2011 por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral mediante el Acuerdo CG201/2011.

46. Que la Jornada Electoral para la renovación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en el año 2015, coincidirá con la celebración de las elecciones locales en los estados de Baja California Sur, Campeche, Colima, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y el Distrito Federal, mientras que la Jornada Electoral en el Estado de Chiapas se llevará a cabo el 19 de julio de 2015, por lo que resulta indispensable establecer los criterios generales que deberán contener los convenios de coordinación y anexos técnicos que celebre el Instituto Nacional Electoral con las autoridades competentes en el ámbito local, en materia de organización de elecciones coincidentes para el Proceso Electoral 2014-2015, así como de aquellas que se efectúen durante el año 2015, además del procedimiento e instancias responsables para su elaboración, negociación, tramitación, firma, implementación, ejecución y seguimiento de dichos instrumentos legales.

Que con fundamento en los artículos 41, Párrafo Segundo, Base III, Apartado A, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo y Apartado B, Base V, numeral 6, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 4; 27, párrafo 2; 30, párrafos 1 y 2; 32, párrafo 1, inciso a) 42, párrafo 5; 44, párrafo 1, inciso ee); 58, párrafo 1, inciso b); 60 y 119, párrafos 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7 del Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral; así como en los Acuerdos INE/CG48/2014; INE/CG85/2014; INE/CG89/2014; INE/CG90/2014; INE/CG92/2014; INE/CG100/2014; INE/CG101/2014; INE/CG112/2014; INE/CG114/2014; INE/CG120/2014; INE/CG150/2014; INE/CG155/2014; INE/CG158/2014; INE/CG164/2014; INE/CG165/2014; INE/CG189/2014; INE/CG204/2014; INE/CG218/2014; INE/CG220/2014; INE/CG229/2014; INE/CG230/2014; INE/CG259/2014; INE/CG260/2014 e INE/CG263/2014, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Lineamientos para la celebración de convenios de coordinación con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con Jornada Electoral coincidente con la federal, así como de aquellas que se efectúen durante el año 2015, mismos que se agregan al presente Acuerdo como Anexo Único.

Segundo. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que de inmediato comunique el presente Acuerdo a los Vocales Ejecutivos de las entidades que celebrarán elecciones locales el próximo año, a efecto de que, en coordinación con la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, coadyuven en las negociaciones con los Consejeros Presidentes de los Organismos Públicos Locales Electorales correspondientes.

Tercero. Se instruye a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que de manera expedita comunique el presente Acuerdo a los Consejeros Presidentes de los Organismos Públicos Locales Electorales de Baja California Sur, Campeche, Colima, Chiapas, Guanajuato, Guerrero, Jalisco, México, Michoacán, Morelos, Nuevo León, Querétaro, San Luis Potosí, Sonora, Tabasco, Yucatán y el Distrito Federal.

Cuarto. Se instruye a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, para que conforme a los presentes Lineamientos, genere a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, con la participación de las áreas ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, la propuesta de modelo de convenio de coordinación a suscribirse con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con Jornada Electoral concurrente con la federal, así como de aquellas que se efectúen durante el año 2015.

Quinto. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en coordinación con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con Jornada Electoral coincidente con la federal, así como aquellas que se efectúen durante el año 2015, con la participación de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y Vocalías Ejecutivas del Instituto, elabore la propuesta de Calendario y Plan Integral de coordinación con los referidos organismos, con el objeto de que se someta a la consideración y aprobación de este Consejo General.

Sexto. La Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, deberá informar al Consejo General, en sus sesiones ordinarias, de los avances en las negociaciones, así como de la conclusión y firma de los Convenios y anexos técnicos a que se refiere el presente Acuerdo.

Para el cumplimiento de la referida actividad, la Unidad Técnica de Vinculación contará con la colaboración de las Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral.

Séptimo. En la estructuración y contenido de los convenios de coordinación y sus respectivos anexos técnicos, deberán observarse los Lineamientos aprobados. En su caso, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, se pronunciará sobre aquellos aspectos no previstos por los citados Lineamientos, y propondrá al Consejo General, de ser necesario, la adopción de los Acuerdos indispensables para el adecuado desarrollo de los Procesos Electorales 2014-2015.

Octavo. En la estructuración y contenido de los convenios de coordinación y sus respectivos anexos técnicos, se procurará atender las solicitudes de los Organismos Públicos Locales Electorales formuladas conforme a su legislación local y acuerdos de sus órganos de dirección; siempre que dicha normativa estatal no contravenga lo dispuesto en la Constitución Política Federal; la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como los Acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Noveno. Una vez suscritos los convenios de coordinación y sus respectivos anexos técnicos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en los periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas signantes.

Décimo. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

Único. El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en lo general en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 19 de noviembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

Instituto Nacional Electoral

LINEAMIENTOS PARA LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS DE COORDINACIÓN CON LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON JORNADA ELECTORAL COINCIDENTE CON LA FEDERAL, ASÍ COMO DE AQUELLAS QUE SE EFECTÚEN DURANTE EL AÑO 2015

NOVIEMBRE 2014

Índice

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1. Objeto

2. De los órganos competentes y responsables

3. Estructura para la elaboración de los Convenios de coordinación y Anexos técnicos

CAPÍTULO II

Directrices que regirán la suscripción de los Convenios del Instituto Nacional Electoral con los Organismos Públicos Locales Electorales

CAPÍTULO III

Bases generales de coordinación para la ejecución de las actividades que corresponden al Instituto Nacional Electoral en los procesos electorales locales 2014-2015

A. Casilla Única

1. Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales
   - 1.1 Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales
   - 1.2 Distribución de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales para la asistencia electoral
2. Casillas electorales
   - 2.1 Recorridos para identificar domicilios que se propondrán para la ubicación de casillas
   - 2.2 Conformación de las casillas extraordinarias
   - 2.3 Aprobación de la lista de ubicación de casillas por parte de los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral
   - 2.4 Reglas para la operación de las casillas especiales
   - 2.5 Publicación de las listas de ubicación de casillas en lugares públicos más concurridos de los distritos electorales federales
   - 2.6 Publicación y distribución de Encartes el día de la Jornada Electoral coincidente
   - 2.7 Notificación de la casilla en que votarán los ciudadanos residentes de la sección electoral en que no se instalará casilla por tener menos de 100 electores, o por disposición del Consejo Distrital cuando teniendo más de 100 electores en Lista Nominal, se corrobora que no cuentan con dicho número residiendo en la sección correspondiente
   - 2.8 Equipamiento de los domicilios donde se instalarán las casillas
   - 2.9 Acreditación de representantes de los partidos políticos y candidatos, tanto generales como ante mesas directivas de casilla
   - 2.10 Materiales electorales que se emplearán en las casillas
   - 2.11 Documentación electoral que se empleará en las casillas

2.12 Integración de la documentación y materiales electorales

2.13 Distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla

2.14 Traslado de los paquetes electorales a los órganos competentes después de la clausura de las casillas

2.15 Oficinas municipales

2.16 Entrega de apoyo para la alimentación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla

2.17 Entrega de apoyo económico para los propietarios o responsables de inmuebles donde se instalarán las casillas

3. Integración de las mesas directivas de casilla

3.1 Primera insaculación

3.2 Visita, notificación y primera capacitación a ciudadanos sorteados

3.3 Lista de ciudadanos aptos para ser designados funcionarios de casilla

3.4 Segunda insaculación

3.5 Entrega de nombramientos, segunda etapa de capacitación a funcionarios designados, realización de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral y procedimiento de sustitución de funcionarios de casilla

3.6 Materiales didácticos para la capacitación electoral

3.7 Verificaciones a los procesos descritos a cargo de los Organismos Públicos Locales Electorales

4. Listas Nominales de Electores

4.1 Para exhibición

4.2 Listas Definitivas con Fotografía para su uso en las casillas electorales

4.3 Listas Nominales de Electores producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

4.4 Reglas para garantizar la confidencialidad de los listados que se entreguen a los Organismos Públicos Locales Electorales

4.5 Suscripción de instrumentos jurídicos para la entrega de insumos registrales a los Organismos Públicos Locales Electorales

5. Observadores electorales

5.1 Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral

5.2 Recepción de solicitudes y cursos de capacitación

5.3 Acreditación

5.4 Materiales didácticos para los cursos de capacitación

6. Jornada electoral

6.1 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE). Información que proporcionará

6.2 Operación del SIJE

6.3 Capacitación

6.4 Medios de comunicación

7. Escrutinio y Cómputo de votos de las elecciones locales y federales en la casilla única

8. Integración de los paquetes electorales federal y local

9. Resultados electorales

9.1 Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

10. Conteo rápido, Encuestas por Muestreo y Encuestas de Salida

B. Programas en materia registral

1. Campañas de actualización y credencialización

2. Entrega de estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal a los Organismos Públicos Locales Electorales

3. Generación y entrega de productos cartográficos

4. Situación registral de los candidatos a cargos de elección popular local

5. Apoyo a los Organismos Públicos Locales Electorales, a través de los servicios que ofrece la Dirección de Atención Ciudadana

6. Candidatos independientes

C. Sistemas informáticos relacionados con el proceso electoral 2014-2015

1. Seguimiento a las sesiones de órganos colegiados
   - 1.1 Sistema de seguimiento a las sesiones de Juntas Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral
   - 1.2 Seguimiento a sesiones de los órganos ejecutivos de los Organismos Públicos Locales Electorales
   - 1.3 Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos locales y distritales del Instituto Nacional Electoral
   - 1.4 Seguimiento a sesiones de órganos directivos de los Organismos Públicos Locales Electorales
2. Sistema de Observadores Electorales
3. Sistema de Ubicación de Casillas
4. Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales
5. Sistema de Representantes de Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes, Generales y ante Mesa Directiva de Casilla
6. Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE)
7. Multisistema ELEC2015

D. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero

E. Acceso a radio y televisión

1. Reglamentación

F. Fiscalización de los recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos

1. Requerimientos de la Unidad de Fiscalización
   - 1.1 Acuerdos del Consejo General de los Organismos Públicos Locales Electorales.
   - 1.2 Avisos de partidos políticos locales y nacionales que participan en las elecciones locales
   - 1.3 Avisos de aspirantes y candidatos independientes de la elección local
   - 1.4 Datos relativos al registro de aspirantes, precandidatos, candidatos independientes y candidatos

   2 Solicitudes de apoyo a los Organismos Públicos Locales Electorales

CAPÍTULO IV

Asuntos que por su trascendencia pueden ser acordados por el Instituto Nacional Electoral y los Órganos Públicos Locales Electorales

1. Campañas institucionales en elecciones coincidentes

2. Visitantes extranjeros

3. Monitoreo de pautas y espacios que difunden noticias en las entidades con elección coincidente

4. Registro de candidatos

5. Educación Cívica

6. Difusión institucional
   6.1 Intercambio de información

7. Programa de sesiones de Consejos

8. Fiscalización de los recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos
   8.1 Campañas de capacitación de las nuevas reglas de fiscalización y usos de los sistemas informáticos para el registro contable de sus operaciones
   8.2 Programas de educación continua en materia de administración, finanzas y fiscalización para partidos políticos

9. Otorgamiento de derechos de uso de aplicaciones desarrollados por el Instituto Nacional Electoral

10. Reglas de operación de las bodegas electorales

CAPÍTULO V

Procedimiento para la suscripción de los Convenios de coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

1. Objeto

a) Los presentes Lineamientos establecen las bases que deberán atenderse en la elaboración, negociación, tramitación, firma, implementación, ejecución y seguimiento de los Convenios de coordinación que suscriba el Instituto Nacional Electoral (en adelante Instituto) con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con jornada electoral coincidente con la federal, así como de aquellas que se efectúen durante el año 2015.

b) Los principios y contenidos de los presentes Lineamientos deberán observarse y especificarse en los compromisos que, al efecto asuman, el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales en los Convenios de coordinación y sus Anexos técnicos.

2. De los órganos competentes y responsables

Coadyuvarán en la elaboración, negociación, tramitación, implementación, ejecución y seguimiento de los Convenios de coordinación y/o Anexos técnicos:

a) El Consejo General del Instituto Nacional Electoral;

b) El Consejero Presidente;

c) La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;

d) La Secretaría Ejecutiva;

e) Las Direcciones Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral;

f) Las Unidades Técnicas del Instituto Nacional Electoral;

g) La Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales;

h) La Dirección Jurídica;

i) Los Consejos Locales y Distritales, que tendrán funciones auxiliares en esta materia;

j) Las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales, y

k) Los Organismos Públicos Locales Electorales.

La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales se pronunciará sobre aquellos aspectos no previstos en los presentes Lineamientos, y propondrá al Consejo General, de ser necesario, adopte los acuerdos indispensables para el adecuado desarrollo de los procesos electorales 2014-2015.

3. Estructura para la elaboración de los Convenios de coordinación y/o Anexos técnicos

Los Convenios de coordinación y/o Anexos técnicos que suscriba el Instituto Nacional Electoral con los Organismos Públicos Locales Electorales, deberán contener los apartados siguientes:

I. Antecedentes. Descripción de los hechos o circunstancias que motivan la firma del Convenio, así como los actos previamente realizados por las partes para generar los acuerdos, y definir los compromisos que serán pactados en los instrumentos jurídicos respectivos.

II. Declaraciones. Asentar con precisión, en un primer momento, la razón social, domicilio legal o datos que identifiquen y ubiquen plenamente a las partes firmantes del Convenio, destacando la información sobre su representante legal, el origen o fundamento del cargo o nombramiento con el que se ostenta, y las disposiciones normativas que contienen las atribuciones de dichos representantes. Igualmente, debe describirse la autorización que, en su caso, se haya otorgado a los representantes legales para la firma del Convenio y la mención sobre la disposición de los recursos suficientes que aseguren el cumplimiento de los compromisos pactados; posteriormente, se describirá las declaraciones conjuntas de las partes.

III. Clausulado. Se debe considerar los siguientes ámbitos de regulación:

a) Precisar y definir el objeto y alcance del Convenio, destacando que se trata de un fin lícito, asequible y posible.

b) Los compromisos que asume cada una de las partes, para el cumplimiento de los objetivos trazados.

c) La precisión sobre los derechos y obligaciones laborales de quienes intervienen en la ejecución de las actividades derivadas del Convenio.

d) Precisiones sobre derechos de autor.

e) Los mecanismos para dirimir las controversias que se generen durante la vigencia y aplicación del Convenio.

f) Los medios de defensa que resulten aplicables en términos de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

g) Lugar y fecha de la firma del Convenio.

h) Vigencia del Convenio y mecanismos para su renovación.

IV. Apartado de firmas.

V. Anexos Técnicos y, en su caso, Financiero.

CAPÍTULO II

Directrices que regirán la suscripción de los Convenios del Instituto Nacional Electoral con los Organismos Públicos Locales Electorales

a) La relación entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales se basa en el cumplimiento de los principios rectores de la función electoral, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad; así como en la cooperación, la coordinación y el respeto mutuo, factores que encuentran respaldo implícito en el nuevo marco constitucional y legal que, reconociendo en todo momento la delimitación de sus respectivos ámbitos de competencia con motivo de la organización de los procesos electorales locales, así como la autonomía e independencia de los referidos organismos, que confiere al Instituto atribuciones para establecer las directrices sobre temas concretos, para ser observadas en la organización de los procesos electorales locales.

b) El diálogo y el consenso, dentro de los márgenes permitidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y la Ley General de Partidos Políticos, serán los principales métodos para definir los alcances de los Convenios de coordinación y de sus Anexos técnicos respectivos.

c) La coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales tiene como propósito esencial concertar la actuación de ambas autoridades, dentro de sus respectivos ámbitos de competencia, y bajo la rectoría de los criterios y lineamientos que legalmente corresponde definir al Instituto, para ofrecer a la ciudadanía un esfuerzo conjunto que eleve la calidad y eficacia en la organización y operación de los comicios y optimizar los recursos humanos y materiales a disposición de ambas autoridades, bajo el estricto apego al marco constitucional y legal.

d) La Secretaría Ejecutiva, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y los Vocales Ejecutivos Locales en las entidades federativas, son las autoridades del Instituto Nacional Electoral responsables de llevar a cabo la comunicación y las gestiones con los referidos organismos, a través de su Consejera o Consejero Presidente, de lo que informará a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

e) Cualquier instancia del Instituto Nacional Electoral que reciba una solicitud de los Organismos Públicos Locales Electorales en la que le requieran la celebración de un Convenio de coordinación y/o Anexo técnico sobre un tema específico, deberá informarlo de inmediato a la Secretaría Ejecutiva y a la Comisión de Vinculación, a través de la Unidad Técnica de Vinculación, remitiendo los antecedentes del caso. Dicha Unidad Técnica analizará y, en su caso, elaborará el proyecto respectivo para su presentación a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, y de ser el caso, la referida Comisión hará lo propio al Consejo General.

f) El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales acordarán los mecanismos de comunicación y coordinación entre sí, con base en los criterios y procedimientos previstos en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el presente Acuerdo, para la adecuada ejecución de los proyectos que deriven, tanto del ejercicio de sus respectivas competencias como de los acuerdos de voluntades celebrados con motivo de los procesos electorales.

g) En el ámbito de sus atribuciones, el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales acordarán el intercambio de información del proceso electoral que resulte materia del Convenio de coordinación. El intercambio empleará, entre otros medios, sus respectivos sistemas informáticos. Este acuerdo y los Convenios que de éste deriven establecerán las reglas y modalidades en el intercambio de información.

h) El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales facilitarán el ejercicio del derecho al sufragio a los ciudadanos que tengan algún tipo de discapacidad, así como a adultos mayores y embarazadas.

i) Las partes difundirán oportunamente entre sus funcionarios el Convenio y, en su caso, sus respectivos Anexos para su cabal conocimiento y cumplimiento.

j) La revisión y, en su caso validación de los proyectos de Convenio e instrumentos relacionados con los mismos, en los que participe el Consejero Presidente y/o el Secretario Ejecutivo corresponde a la Dirección Jurídica del Instituto.

CAPITULO III

Bases generales de coordinación para la ejecución de las actividades que corresponden al Instituto Nacional Electoral en los procesos electorales locales 2014-2015

A. Casilla Única

El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales firmarán, con motivo de la instalación de casillas únicas para la recepción de la votación de las elecciones federal y locales, un Anexo Técnico que establezca los procedimientos, actividades, plazos y obligaciones de las partes; y un Anexo Financiero donde se estipulen los conceptos y costos de cada uno de ellos.

1. Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales

1.1 Reclutamiento, selección, contratación, capacitación y evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales

a) Se atenderán las reglas establecidas en el Acuerdo INE/CG101/2014 del 14 de julio de 2014 por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2014-2015.

b) Los procedimientos estarán a cargo de los consejos y las juntas ejecutivas distritales del Instituto Nacional Electoral. Los órganos desconcentrados invitarán a los Organismos Públicos Locales Electorales a observar las diferentes etapas y les facilitarán los informes que al efecto se elaboren.

c) De conformidad con el Acuerdo INE/CG114/2014 del 13 de agosto de 2014, por el que se aprueba el Modelo de Casilla Única para las elecciones coincidentes que se celebrarán en el 2015, el costo por concepto de la contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales será prorrateado en partes iguales entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales, según corresponda, en cada entidad federativa.

d) Acorde a lo establecido en el Acuerdo INE/CG101/2014 y a la proyección del número de casillas, el Instituto determinará el número de Capacitadores Asistentes y Supervisores Electorales para cada entidad federativa, lo que comunicará a la Junta Local Ejecutiva y ésta al Organismo Público Local Electoral.

e) Los Organismos Públicos Locales Electorales participarán en los talleres de capacitación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, previo acuerdo con la Junta Local del Instituto Nacional Electoral y en coordinación con las juntas distritales, quienes serán las responsables de los talleres. Su participación consistirá en la impartición de temas relativos al proceso electoral local y que sean acordes a los conocimientos que los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales deban transmitir a los ciudadanos sorteados y funcionarios de casilla. El Instituto valorará los contenidos que los Organismos Públicos Locales Electorales impartan, con el objeto de asegurar que éstos no se opongan a las instrucciones que deben atender los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.

f) Los talleres se realizarán en las sedes que establezca el Instituto Nacional Electoral o, en su defecto, en las que acuerden con los Organismos Públicos Locales Electorales. Tales acuerdos se informarán a las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, vía la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, por conducto de los Vocales Ejecutivos Locales del Instituto.

g) La evaluación de los capacitadores asistentes y supervisores electorales, en sus dos etapas, es responsabilidad de los órganos desconcentrados del Instituto, y se efectuará conforme a los parámetros y ponderaciones establecidas en el Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, documento anexo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral. A través de los sistemas informáticos del Instituto, los Organismos Públicos Locales Electorales podrán conocer y dar seguimiento a la evaluación de dichas figuras. Asimismo, por conducto del Vocal Ejecutivo Local, conocerán los informes que se presentarán ante los Consejos Distritales sobre la evaluación en sus dos etapas.

h) El Instituto Nacional Electoral, a través de sus Juntas Distritales y de los sistemas informáticos que se habiliten para consulta de las sustituciones que se realicen de dichas figuras, las harán del conocimiento de los Organismos Públicos Locales Electorales.

En los casos en que la jornada electoral local no sea coincidente con la federal, el Instituto convendrá con el Organismo Público Local Electoral correspondiente los mecanismos de colaboración que resulten pertinentes para la contratación de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, según las condiciones operativas y financieras implicadas, siempre que ello no contravenga lo estipulado en el Acuerdo INE/CG101/2014.

1.2 Distribución de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales para la asistencia electoral

a) Las tareas de asistencia electoral que realicen los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales se efectuarán bajo el esquema de las disposiciones legales de carácter nacional y bajo la supervisión de las juntas ejecutivas y consejos locales y distritales del Instituto. Dichas actividades están contenidas en el Programa de Asistencia Electoral, documento anexo de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

b) En los supuestos de existencia de procedimientos y actividades que por su naturaleza requieren de un tratamiento específico de acuerdo con las legislaciones electorales de cada entidad, tales como conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales y las papeletas para la consulta popular u algún otro mecanismo de participación ciudadana previsto a nivel local, así como los cómputos de las diferentes elecciones, el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales establecerán en el Convenio y, en su caso, en el Anexo Técnico lo siguiente:

- Número de Capacitadores Asistentes y Supervisores Electorales que se asignará a los trabajos de asistencia electoral de la o las elecciones locales.
- Tareas específicas que realizarán las figuras que se comisionen para apoyo del Organismo Público Local Electoral.
- Fechas específicas en que los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales desarrollarán actividades de asistencia electoral en apoyo al proceso local.
- Modalidades, fecha y lugar, en su caso, para la capacitación de tales figuras en los procedimientos de asistencia electoral para la elección local.
- Recursos materiales y económicos que habrán de aportar los Organismos Públicos Locales Electorales para el correcto desarrollo de las actividades de los Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales.

Con el propósito de priorizar la capacitación a los funcionarios de mesas directivas de casilla y el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral, el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales deberán elaborar un calendario de actividades para los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, a fin de que éstos hagan una programación eficiente que les permita conocer con antelación todos sus compromisos operativos, tanto en campo como en gabinete.

2. Casillas electorales

2.1 Recorridos para identificar domicilios que se propondrán para la ubicación de casillas

a) Esta actividad se regirá por el Acuerdo INE/CG229/2014, de fecha 29 de octubre de 2014, por el que se establecen los criterios y plazos para la ubicación y funcionamiento de casillas.

b) Las juntas distritales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral definirán el calendario para llevar a cabo los recorridos por las secciones electorales para determinar los lugares donde se propondrá la ubicación de las casillas, informándolo al Vocal Ejecutivo Local, quien a su vez podrá convenir con el Organismo Público Local Electoral el acompañamiento en dicha actividad, para las aportaciones que se consideren pertinentes. Cada instancia preverá lo necesario para la ejecución de estas tareas.

c) En el caso de las escuelas seleccionadas para la instalación de casillas, el Instituto Nacional Electoral propondrá la realización conjunta de gestiones con las autoridades correspondientes para la construcción de rampas para personas que lo necesiten. Lo mismo podrá hacerse en el caso de edificios públicos. Así mismo, gestión conjunta para préstamo de mobiliario y todo aquello que asegure el debido funcionamiento de las casillas.

d) Las propuestas que las juntas distritales ejecutivas presenten a sus consejos incluirán, en su caso, las observaciones y aportaciones de los Organismos Públicos Locales Electorales.

e) Los consejos distritales del Instituto Nacional Electoral remitirán el calendario de recorridos de examinación al Consejo Local, quien invitará a los Organismos Públicos Locales Electorales a participar en los mismos; los gastos derivados de esta actividad serán cubiertos por cada organismo.

2.2 Conformación de las casillas extraordinarias

a) Las juntas distritales del Instituto Nacional Electoral llevarán a cabo la conformación de las casillas extraordinarias con base en el catálogo de localidades y manzanas que proporcione la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores. Podrán considerar las propuestas que los Organismos Públicos Locales Electorales presenten, por conducto del Vocal Ejecutivo Local.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales podrán consultar la información correspondiente en el Sistema de Ubicación de Casillas de la RedINE.

c) Una vez que los integrantes de las Juntas Distritales Ejecutivas realicen los recorridos y presenten, entre el 16 y el 26 de febrero, la propuesta de la ubicación de casillas a los Consejos Distritales respectivos, éstos deberán verificar, entre el 27 de febrero y el 8 de marzo de 2015, que los lugares propuestos para ubicar las casillas extraordinarias y especiales cumplan con los requisitos legales establecidos por la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y, en su caso, propondrán los cambios necesarios. Se podrán considerar las propuestas que los Organismos Públicos Locales Electorales presenten, por conducto del Vocal Ejecutivo Local.

2.3 Aprobación de la lista de ubicación de casillas por parte de los Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral

a) Los consejos distritales aprobarán la lista de ubicación de casillas, en los tiempos determinados en el Acuerdo INE/CG229/2014, lo cual será informado al Vocal Ejecutivo Local para que éste lo comunique a los Organismos Públicos Locales Electorales, e invitará a los mismos a presenciar las sesiones de los órganos distritales.

2.4 Reglas para la operación de las casillas especiales

a) El número y ubicación de casillas especiales se sujetará a la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y al Acuerdo INE/CG229/2014. En su caso, los consejos distritales procurarán atender las especificaciones de la legislación local, en armonía con la Ley General.

b) El Instituto Nacional Electoral desarrollará el Sistema de Consulta de las Casillas Especiales (SICCE) que se aplique en las casillas especiales de las elecciones coincidentes. Los Organismos Públicos Locales Electorales entregarán al Instituto la información sobre lo que las leyes locales establezcan para determinar la o las elecciones por las que el electorado en tránsito puede sufragar en una elección local. El Instituto incorporará en el SICCE los datos proporcionados.

c) El Instituto informará a los Organismos Públicos Locales Electorales el funcionamiento del Sistema de Consulta de las Casillas Especiales (SICCE) y los invitará a las demostraciones que sobre éste se realicen en los consejos distritales.

d) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales convendrán los mecanismos de coordinación para la disposición de las actas de electores en tránsito de la elección local, para lo cual se habilitará al SICCE. En los manuales de capacitación electoral a funcionarios de mesa directiva de casilla especial deberá especificarse la entrega que hará el Presidente de casilla al Segundo Secretario de un tanto del acta de electores en tránsito, para su integración al expediente y paquete de la elección local.

2.5 Publicación de las listas de ubicación de casillas en los lugares públicos más concurridos de los distritos electorales federales

a) Las juntas distritales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral determinarán los lugares de mayor concurrencia ciudadana para la fijación de los listados de ubicación e integración de mesas directivas de casilla.

b) Las juntas locales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral informarán a los Organismos Públicos Locales Electorales de los lugares donde se fijarán las listas de ubicación e integración de mesas directivas de casilla. Para ello, hará una consulta previa respecto a las erogaciones que se hubieren realizado en procesos locales anteriores.

c) El Instituto entregará el archivo de ubicación de casilla para que los Organismos Públicos Locales Electorales puedan efectuar una publicación adicional, si así se establece en los Convenios, de los listados diferenciándolos por municipio. En todo caso, se respetará lo que al respecto mandate el Instituto.

d) El modelo de listado para publicación será el que determine el Instituto e incluirá el logotipo del Organismo Público Local Electoral correspondiente.

2.6 Publicación y distribución de Encartes el día de la Jornada Electoral coincidente

a) La edición, producción e inserción de los encartes que contienen la lista de ubicación e integración de mesas directivas de casilla en al menos uno de los diarios de mayor circulación estatal, es responsabilidad de las juntas ejecutivas locales y distritales del Instituto Nacional Electoral.

b) El costo de esta actividad se prorrateará en partes iguales por ambos organismos.

c) El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales publicarán las listas de ubicación e integración de mesas directivas de casillas en el portal interno, página web y redes sociales de las que dispongan.

d) El modelo de listado para encarte será el que determine el Instituto e incluirá el logotipo del Organismo Público Local Electoral correspondiente.

2.7 Notificación de la casilla en que votarán los ciudadanos residentes de la sección electoral en que no se instalará casilla por tener menos de 100 electores, o por disposición del Consejo Distrital cuando teniendo más de 100 electores en Lista Nominal, se corrobora que no cuentan con dicho número residiendo en la sección correspondiente

a) El contenido del acuerdo que sobre el particular adopten los Consejos Distritales se hará del conocimiento de los Organismos Públicos Locales Electorales, a través del Vocal Ejecutivo y Presidente del Consejo Local.

b) Los órganos desconcentrados, ejecutivos y directivos, del Instituto Nacional Electoral serán los responsables de realizar la notificación de los ciudadanos de estas secciones a través de los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.

c) La carta empleada para la notificación a que se hace referencia contendrá los logotipos de ambas instituciones.

2.8 Equipamiento de los domicilios donde se instalarán las casillas

a) Las juntas distritales ejecutivas del Instituto Nacional Electoral determinarán las necesidades de acondicionamiento y equipamiento de las casillas electorales, y podrán contar con la opinión de los Organismos Públicos Locales Electorales durante los recorridos para ubicar los domicilios en que se propondrá la instalación de casillas.

b) Los costos del acondicionamiento de las casillas se compartirán por partes iguales entre los organismos signantes de cada Convenio.

2.9 Acreditación de representantes de los partidos políticos y candidatos, tanto generales como ante mesas directivas de casilla

a) El procedimiento de acreditación de los representantes de los partidos políticos con registro nacional, así como de los partidos políticos con registro local y, en su caso, de candidatos independientes, ante las mesas directivas de casilla y generales, se efectuará conforme al Acuerdo INE/CG155/2014 por el que se aprueban las formas que contienen los requisitos y datos que deberá reunir la documentación en la que los partidos políticos y, en su caso, candidatos independientes, acrediten a sus representantes generales y al de casilla única para participar en la jornada electoral federal y en las locales cuya fecha sea coincidente al 7 de junio de 2015, así como a las disposiciones establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, y el Acuerdo que, en su momento, adopte el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales proporcionarán oportunamente la base de datos de sus funcionarios (órganos ejecutivos y de dirección); además de todas y todos los candidatos locales; ello, para efectuar el cotejo requerido al momento en que los partidos políticos y candidatos independientes acrediten a sus representantes.

2.10 Materiales electorales que se emplearán en las casillas

a) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en el Acuerdo del Consejo General INE/CG218/2014 por el que se aprobaron los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los procesos electorales federales y locales.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales, previo a la presentación del informe mandatado por el Consejo General en el Punto Tercero del Acuerdo INE/CG218/2014, remitirán al Instituto, para su validación, las muestras de los materiales electorales para los procesos electorales locales, diseñados conforme a los Lineamientos referidos.

c) El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales se harán cargo, con sus presupuestos propios, del costo por la producción de su respectivo cancel electoral portátil, urnas y caja paquete electoral, así como de la base porta urnas. La marcadora de credenciales, los marcadores de boletas, la mampara especial y el líquido indeleble son materiales que aportará el Instituto Nacional Electoral.

d) Los artículos de oficina, tales como sello, cojín y tinta, calculadora, goma para borrar, cinta adhesiva, bolsa de plástico, marcador, abrecartas, lápices, bolígrafos, dedal, y rollo de rafia, serán pagados en partes iguales por el Instituto Nacional Electoral y por cada Organismo Público Local Electoral.

2.11 Documentación electoral que se empleará en las casillas

a) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Acuerdo del Consejo General INE/CG218/2014 por el que se aprobaron los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los procesos electorales federales y locales.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales, previo a la presentación del informe mandatado por el Consejo General en el Punto Tercero del Acuerdo INE/CG218/2014, remitirán al Instituto, para su validación, los modelos de la documentación electoral para los procesos electorales locales, diseñados conforme a los Lineamientos referidos.

c) El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales se harán cargo, con sus propios presupuestos, del costo por la impresión de los documentos que se utilicen para cada tipo de elección, excepto en aquellos casos de los documentos que puedan compartir y que serán producidos por el Instituto, como son: carteles de identificación de casilla, avisos de localización de casilla y avisos de centros de recepción y traslado, en cuyo caso, el costo se repartirá de manera igualitaria.

2.12 Integración de la documentación y materiales electorales

a) El procedimiento para conteo, sellado y agrupamiento de boletas electorales para las elecciones federal y locales será desarrollado por el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales conforme a las reglas que establezca el primero.

b) En la integración de documentación y materiales electorales de las elecciones federal y locales que se emplearán en las casillas únicas, participarán Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, por lo que el Instituto determinará el lugar, plazos y condiciones, en un esquema programado y calendarizado por cada entidad federativa, para la integración de los paquetes electorales.

2.13 Distribución de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla

a) La entrega de la documentación y materiales electorales de ambas elecciones a los presidentes de las mesas directivas de casilla será un proceso coordinado entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales. En el Convenio se especificará la logística que permita atender de forma oportuna y eficiente esta actividad conforme a las disposiciones legales aplicables.

2.14 Traslado de los paquetes electorales a los órganos competentes después de la clausura de las casillas

a) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en el Acuerdo del Consejo General INE/CG230/2014, del 29 de octubre de 2014, por el que se aprobaron los Lineamientos para el establecimiento de mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la jornada electoral, que al efecto acuerden los Consejos Distritales.

b) Los mecanismos de recolección de los paquetes electorales que podrían ser utilizados por el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales son:

1. Centros de recepción y traslado fijos.

2. Centros de recepción y traslado itinerantes.

3. Dispositivos de apoyo para el traslado de presidentes de mesa directiva de casilla.

c) Conforme al Acuerdo INE/CG230/2014 y para el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, así como para el adecuado cumplimiento de los plazos que establezcan las respectivas legislaciones, las partes podrán convenir lo siguiente:

1. Integrar un mismo proyecto de mecanismos de recolección, por distrito electoral federal, que haga entrega a los órganos competentes de los paquetes electorales, tanto de la elección federal como de las elecciones locales.

2. Integrar proyectos separados, uno por cada institución, para que el Instituto se haga cargo de la recolección y entrega a los consejos distritales de los paquetes electorales de la elección federal, mientras que los Organismos Públicos Locales Electorales serán responsables de la recolección y entrega a los consejos municipales o distritales del paquete de la elección local.

3. Elaborar un proyecto que combine las dos modalidades descritas en los numerales 1 y 2 de este inciso.

d) En caso de que las partes decidan la integración de un mismo proyecto, la aprobación la realizarán los consejos distritales del Instituto. En el instrumento jurídico que se celebre con motivo de la casilla única, se establecerá que el Instituto, por conducto de las juntas locales y distritales ejecutivas, elaborará un estudio previo de la factibilidad de los mecanismos que pueden ser empleados, por distrito electoral federal, así como un programa de coordinación, planeación, previsión y ejecución del traslado de los paquetes de cada casilla única que se instale en su demarcación territorial; asimismo, se determinará el funcionario de casilla responsable de la entrega del paquete de la elección local . En este caso, se incluirán en el Anexo financiero, los costos que corresponda sufragar a cada parte, siendo la regla general el financiamiento del proyecto en partes iguales.

e) Si algún Organismo Público Local Electoral decide la integración de un proyecto particular para la recolección de los paquetes electorales de la elección local, atenderá las reglas establecidas en el acuerdo INE/CG230/2014, en lo que resulte aplicable. Además, informará al Instituto, por conducto de los Vocales Ejecutivos Locales, de los acuerdos que adopte al efecto para, entre otros aspectos, efectuar la notificación al presidente de la mesa directiva de casilla única. Para la aprobación de sus acuerdos, los Organismos Públicos Locales Electorales deben considerar el orden de prelación que establezcan los consejos distritales del Instituto para designar al funcionario de casilla única que hará entrega del paquete electoral de la elección local.

f) En la modalidad establecida como numeral 3 del inciso c), los Anexos técnicos establecerán los acuerdos y compromisos de las partes sobre: modalidades del o los mecanismos requeridos por cada distrito electoral federal; los trabajos que desarrollarán los Capacitadores Asistentes Electorales; las necesidades materiales; los puntos de partida y las rutas de traslado; orden de entrega de los paquetes federales y locales; entre otros pormenores. Los costos de los mecanismos que sean compartidos se dividirán en partes iguales; aquellos que se empleen en forma exclusiva para un tipo de elección estarán a cargo de la instancia que lo apruebe.

2.15 Oficinas Municipales

a) El Instituto convendrá con los Organismos Públicos Locales Electorales el uso de las Oficinas Municipales aprobadas por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral como centros de distribución de la documentación y materiales electorales de las elecciones locales a los presidentes de mesa directiva de casilla previo a la jornada electoral, así como centro de recepción y traslado fijo de los paquetes electorales de las elecciones locales para su entrega a los consejos correspondientes, aun cuando cada institución elabore y apruebe, cada una por su parte, los mecanismos de recolección, de acuerdo con los supuestos establecidos en el punto anterior.

2.16 Entrega de apoyo para la alimentación de los funcionarios de las mesas directivas de casilla

a) El Instituto Nacional Electoral determinará el monto del apoyo para alimentación durante la Jornada Electoral para todos los funcionarios de las Mesas Directivas de Casilla. Para ello, hará una consulta previa respecto a las erogaciones que se hubieren realizado en procesos locales anteriores.

b) El costo será cubierto en partes iguales entre ambas instituciones, cuyos montos específicos por cada Organismo Público Local Electoral serán plasmados en el Anexo financiero.

2.17 Entrega de apoyo económico para los propietarios o responsables de inmuebles donde se instalarán las casillas

a) El Instituto Nacional Electoral determinará el monto del apoyo que se otorgue a los propietarios o responsables de inmuebles donde se instalen las Mesas Directivas de Casilla para la limpieza del local. Para ello, hará una consulta previa respecto a las erogaciones que se hubieren realizado en procesos locales anteriores.

b) El costo será cubierto en partes iguales entre ambas instituciones.

3. Integración de las mesas directivas de casilla

Las tareas de integración de las mesas directivas de casilla son responsabilidad íntegra del Instituto Nacional Electoral, quien las desarrollará por conducto de las juntas y consejos distritales, con el apoyo de los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales. Estas figuras serán las responsables de impartir la capacitación a los ciudadanos insaculados que participarán como funcionarios de mesa directiva de casilla única.

3.1 Primera insaculación

a) El Instituto, a través de sus Juntas Ejecutivas y Consejos Distritales, realizará con apoyo del Multisistema ELEC2015, la primera insaculación de los ciudadanos que participarán como funcionarios de mesa directiva de casilla única de conformidad con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y lo mandatado por el Consejo General en su acuerdo INE/CG101/2014 por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

b) Con base en los resultados del sorteo del mes y la letra que efectúe el Consejo General del Instituto, por cada sección electoral se insaculará el 13% de los ciudadanos inscritos en la Lista Nominal con corte al 15 de enero de 2015. En ningún caso, el número de insaculados será menor a 50 por sección.

c) El Instituto invitará a los Organismos Público Locales Electorales a la sesión conjunta que celebrarán los 300 Consejos y Juntas Distritales del país el día 6 de febrero de 2015.

d) A la conclusión de la sesión de la primera insaculación, el Instituto hará entrega de un tanto del listado generado para los partidos políticos, en medio magnético, de los resultados de la primera insaculación. En los Convenios se establecerá la vía para hacer esta entrega, ya sea en un concentrado estatal o por distrito electoral federal.

3.2 Visita, notificación y primera capacitación a ciudadanos sorteados

a) A la conclusión de la sesión de primera insaculación, las Juntas Distritales Ejecutivas del Instituto, con el apoyo de los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, serán las responsables de imprimir las cartas-notificación a los ciudadanos insaculados. Dicho proceso se realizará con el apoyo del Multisistema ELEC2015.

b) El Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, hará la impresión previa del modelo de carta-notificación a los ciudadanos insaculados para su entrega a las Juntas Distritales para que éstas impriman el nombre y datos de localización de los ciudadanos insaculados. Dicho modelo contendrá el logotipo del Instituto y el correspondiente a cada uno de los Organismos Públicos Locales Electorales con jornada electoral coincidente. Para que esto sea posible, en el Convenio se establecerá la fecha, formato y modalidad de entrega del logotipo.

c) Las cartas-notificaciones serán firmadas, en forma autógrafa o a través de un facsímil, por el Presidente y Secretario del Consejo Distrital del Instituto, según corresponda.

d) A la carta-notificación que se entregue a los ciudadanos insaculados se le agregará: un folleto de información básica sobre el proceso electoral, mismo que hará referencia tanto a la elección federal como local. En su caso, se incluirán también un listado de centros de capacitación y una carta de los consejeros electorales distritales del Instituto.

e) La visita y notificación a los ciudadanos sorteados se realizará según lo dispuesto en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral y, en específico, al Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral con sus respectivos Anexos.

f) La capacitación a los ciudadanos sorteados será bajo la modalidad presencial, prioritariamente en el domicilio de los propios ciudadanos, pudiéndose también llevar a cabo en los centros de capacitación fijos e itinerantes que previamente establezca el Instituto.

3.3 Lista de ciudadanos aptos para ser designados funcionarios de casilla

a) En el periodo del 9 de febrero al 4 de abril de 2015, las juntas distritales ejecutivas integrarán las listas, por sección electoral, de aquellos ciudadanos que no teniendo ningún impedimento legal ni normativo, y que habiendo aceptado participar como funcionarios de mesa directiva, hayan resultado aptos. El 5 de abril, cada Junta Distrital Ejecutiva hará la entrega de este listado a su respectivo Consejo Distrital, previo a la segunda insaculación.

b) Las Juntas Locales Ejecutivas integrarán el listado estatal de ciudadanos aptos por sección electoral, dividido por distrito electoral federal, y el Vocal Ejecutivo Local hará entrega del mismo al Organismo Público Local Electoral en medio magnético.

3.4 Segunda insaculación

a) El Instituto, a través de sus Juntas Ejecutivas y Consejos Distritales, realizará, con apoyo del Multisistema ELEC2015, la segunda insaculación de los ciudadanos que participarán como funcionarios de mesa directiva de casilla única de conformidad con la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y lo mandatado por el Consejo General en su acuerdo INE/CG101/2014, por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

b) El Instituto, a través de sus Juntas Ejecutivas y Consejos Distritales, integrará la mesa directiva de casilla única y la asignación de cargos con base en la escolaridad manifestada por los ciudadanos sorteados. La mesa directiva de casilla única se integrará por: Presidente, Primer Secretario, Segundo Secretario, Primer Escrutador, Segundo Escrutador, Tercer Escrutador y tres Suplentes Generales.

c) El Instituto invitará a los Organismos Público Locales Electorales a la sesión conjunta que celebrarán los 300 consejos y juntas distritales del país el día 8 abril de 2015.

d) A la conclusión de la sesión de la segunda insaculación, el Instituto hará entrega a los Organismos Público Locales Electorales de un tanto del listado generado para los partidos políticos, en medio magnético, que contendrá los resultados de la Segunda Insaculación e integración de las mesas directivas de casilla única. En los Convenios se establecerá la vía para hacer esta entrega, ya sea en un concentrado estatal o por distrito electoral federal.

3.5 Entrega de nombramientos, segunda etapa de capacitación a funcionarios designados, realización de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral y procedimiento de sustitución de funcionarios de casilla

a) La entrega de nombramientos, segunda etapa de capacitación a funcionarios designados, realización de simulacros y prácticas de la Jornada Electoral se basarán en los procedimientos contenidos en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, específicamente al contenido del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral. Dichos procedimientos son facultad y responsabilidad exclusiva del Instituto, por conducto de las Juntas y Consejos Distritales, con el auxilio de los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.

b) El Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, hará la impresión previa del modelo de nombramiento a los ciudadanos designados como funcionarios de mesa directiva de casilla única para su entrega a las Juntas Distritales para que éstas impriman el nombre y datos de localización de los funcionarios de casilla. Dicho modelo contendrá el logotipo del Instituto y de cada uno de los Organismos Públicos Locales Electorales correspondientes con jornada electoral coincidente.

c) Los nombramientos serán firmados en forma autógrafa por los Presidentes y Secretarios de los Consejos Distritales del Instituto.

d) El procedimiento de sustitución de funcionarios de mesa directiva de casilla única se basará en los procedimientos que establecen la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el Acuerdo del Consejo General INE/CG101/2014 por el que se aprueba la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.

e) La capacitación electoral a los funcionarios de mesa directiva de casilla única se realizará, preferentemente, en forma grupal; para ello, el Instituto podrá convenir con los Organismos Públicos Locales Electorales su asistencia para observar el desarrollo de las capacitaciones grupales, así como de los simulacros y prácticas de la jornada electoral.

3.6 Materiales didácticos para la capacitación electoral

a) La elaboración de materiales didácticos para la capacitación a los Supervisores Electorales, Capacitadores Asistentes Electorales, ciudadanos sorteados y funcionarios de las mesas directivas de casilla única estará a cargo del Instituto.

b) En caso de que los Organismos Públicos Locales Electorales consideren necesario incluir temas específicos locales que difieran de lo establecido en la Ley General, podrán elaborar una adenda que verse sobre las particularidades de la elección local en su entidad, siempre que no contravengan la legislación nacional y el Acuerdo del Consejo General INE/CG101/2014.

c) Las adendas podrán efectuarse para dos tipos de materiales, el primero de las cuales será insumo para la capacitación dirigida a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales y la otra a funcionarios de mesa directiva de casilla única. Las adendas serán entregadas a la Junta Local Ejecutiva de la entidad de que se trate y ésta, a su vez, las remitirá a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica vía la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para su valoración.

d) El Instituto revisará la información de la adenda y en su caso, enviará la validación o las observaciones a la Junta Local para su entrega al Organismo Público Local Electoral.

e) El Organismo Público Local Electoral se encargará de la impresión de la adenda, empleando para su diseño las características técnicas que el Instituto emplee para los materiales de capacitación.

f) La versión final deberá entregarse a la Junta Local Ejecutiva, para su distribución a las Juntas Distritales, previo al inicio del periodo de capacitación a Supervisores Electorales, Capacitadores-Asistentes Electorales y/o funcionarios de casilla única. El Convenio y Anexo técnico definirán plazos y modalidades de entrega.

g) Para el desarrollo de los simulacros se deberá incluir la documentación muestra de las elecciones locales; para ello, los Organismos Públicos Locales Electorales enviarán a la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa correspondiente un archivo digital, con las siguientes características: PDF o *illustrator* editables, incluyendo las fuentes con las que trabajaron, el tipo de archivo y los formatos de dichos documentos, mismos que el Instituto imprimirá y distribuirá. La información deberá recibirse a más tardar el 5 de enero de 2015.

h) Los materiales de la elección local que resultan necesarios para el desarrollo de simulacros y prácticas de la jornada electoral son: boleta por tipo de elección; acta de la jornada electoral; actas de escrutinio y cómputo; formato de clausura de casilla y remisión al órgano competente; cuadernillo para hacer operaciones, cartel de resultados, guía para clasificación de votos, recibo de copia legible de las actas de casilla, bolsas para la documentación electoral de la elección local. Sus formatos deben ser idénticos a los que se emplearán en las casillas, con las salvedades de hacer el señalamiento expreso de su uso para simulacros y el tipo de material en que se reproduzca.

i) Los costos derivados de la impresión y distribución de la documentación muestra de las elecciones locales para el desarrollo de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral correrán a cuenta del Organismo Público Local Electoral correspondiente.

3.7 Verificaciones a los procesos descritos a cargo de los Organismos Públicos Locales Electorales

a) El Instituto a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, dará acceso a los Organismos Públicos Locales Electorales al Multisistema ELEC2015, a través de una cuenta genérica de ingreso con privilegios de consulta, para el seguimiento de las tareas del proceso de selección de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, así como al de integración de mesas directivas de casilla única y capacitación electoral.

b) El Instituto proporcionará al Consejero Presidente del Organismo Público Local Electoral, la cuenta de acceso al Multisistema. Para el acceso se impartirá un curso, vía juntas locales del Instituto, del funcionamiento del Multisistema y su contenido, con la finalidad de que el Organismo Público Local Electoral tenga acceso fácil y oportuno para el monitoreo durante todo el proceso electoral.

c) Los Organismos Públicos Locales Electorales podrán realizar tareas de seguimiento en gabinete y en campo. Se utilizarán las guías de verificación aprobadas en la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral, específicamente en los Anexos para consejos locales y consejos distritales que forman parte del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral, así como del Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.

d) El Organismo Público Local Electoral en coordinación con la Junta Local Ejecutiva elaborarán un cronograma de actividades de verificación y realizarán el acompañamiento, acordando también los medios de transporte para cada órgano. En su caso, se podrá convenir que los Organismos Públicos Locales Electorales lleven a cabo verificaciones atendiendo para ello las reglas y formatos descritos en los documentos normativos del Instituto, para lo que contarán con el acompañamiento de la Junta Local Ejecutiva. En este caso, el Organismo Público Local Electoral y la Junta Local Ejecutiva correspondiente acordarán la división de tareas y áreas geográficas que atenderá cada institución, para cuidar, en todo momento, no repetir las visitas al mismo ciudadano, para no poner en riesgo su participación. Estas particularidades se detallarán en los Anexos técnicos correspondientes.

e) En caso de que durante las verificaciones que lleven a cabo los Organismos Públicos Locales Electorales detecten inconsistencias, errores o falsedad de la información, deberán comunicarlo mediante oficio a la Junta Local Ejecutiva del Instituto que corresponda con las constancias que al efecto hubiesen recabado, quien dará seguimiento a su oportuna atención por parte de las juntas y distritales ejecutivas.

4. Listas Nominales de Electores

4.1 Para exhibición

a) El Instituto con el o los Organismos Públicos Locales Electorales que así lo requieran, pondrá a su disposición para consulta, revisión, exhibición y, en su caso, recepción de observaciones, el listado nominal que genere la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para que los ciudadanos y partidos políticos puedan hacer observaciones respecto a la indebida inclusión o exclusión de registros de la misma. Los términos específicos se detallarán en los Convenios y/o Anexos técnicos.

b) En los supuestos descritos en el inciso anterior, el Instituto entregará la Lista Nominal de Electores para exhibición en medio óptico. La ordenará alfabéticamente por distrito electoral local, municipio y sección electoral; ésta estará dividida en dos apartados: el primero contendrá los nombres de los ciudadanos que hayan obtenido su Credencial para Votar con fotografía al 15 de enero de 2015; el segundo contendrá los nombres de los ciudadanos inscritos en el Padrón Electoral que no hayan obtenido su Credencial para Votar con fotografía a esa fecha.

c) A solicitud expresa de los Organismos Públicos Locales Electorales se entregará un ejemplar de la Lista Nominal de Electores de exhibición a cada uno de los partidos políticos acreditados ante el Organismo Público Electoral Local, para los propósitos ya descritos.

d) El Instituto establecerá en los Convenios la fecha en que los Organismos Públicos Locales Electorales harán entrega de las observaciones que se hayan presentado ante dicho organismo. Para este efecto, el Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y los Vocales Ejecutivos Locales, le harán llegar el formato de registro de observaciones.

e) El Instituto entregará en medio impreso a los Organismos Públicos Locales Electorales el informe sobre el resultado del análisis efectuado a las observaciones formuladas y entregadas por el órgano local.

4.2 Listas Definitivas con Fotografía para su uso en las casillas electorales

a) Los Convenios se sujetarán a lo establecido en el Acuerdo INE/CG259/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos que establecen los plazos, términos y condiciones para el uso y entrega del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores a los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales 2014-2015. Así mismo, se atenderá a lo establecido en el acuerdo INE/CG114/2014 por el que se aprueba el modelo de casilla única.

b) El Instituto entregará a los Organismos Públicos Locales Electorales un tanto de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía, por sección electoral y tipo de casilla. Los Convenios establecerán las modalidades y plazos para la entrega.

c) En caso de existencia de partidos políticos locales, los Organismos Públicos Locales Electorales solicitarán al Instituto Nacional Electoral los tantos adicionales que requiera, con cargo a sus recursos económicos.

d) En caso de registrarse candidatos independientes en la elección local, los Organismos Públicos Locales Electorales solicitarán al Instituto los ejemplares adicionales de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía que requiera, indicando el ámbito territorial de cada uno de ellos. Los costos que deriven de ello serán cubiertos por el organismo local.

e) La Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía será elaborada con base en el seccionamiento y distritación federal, con excepción de los requeridos para candidaturas independientes.

f) Los Organismos Públicos Locales Electorales se obligarán a no reproducir ni almacenar por ningún medio impreso, magnético u óptico el Listado Nominal de Electores Definitivo con Fotografía.

g) Conforme al acuerdo INE/CG114/2014 los Consejos Distritales del Instituto conservarán en resguardo los listados nominales utilizados en cada una de las casillas únicas y estarán atentos a los requerimientos que sobre las elecciones locales realicen las autoridades jurisdiccionales. Para ello, los Organismos Públicos Locales Electorales podrán solicitar copia certificada de las listas nominales de las casillas impugnadas que requieran los tribunales, siempre que la solicitud se presente después de concluido el cómputo distrital de la elección de diputados federales por ambos principios.

4.3 Listas Nominales de Electores producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

a) Los Convenios se sujetarán a lo establecido en el Acuerdo INE/CG259/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos que establecen los plazos, términos y condiciones para el uso y entrega del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores a los Organismos Públicos Locales para los Procesos Electorales 2014-2015. Así mismo, se atenderá a lo establecido en el acuerdo INE/CG114/2014 por el que se aprueba el modelo de casilla única.

b) El Instituto, a través de los Módulos de Atención Ciudadana, recibirá, tramitará y resolverá las Solicitudes de Expedición de Credencial para Votar y de Rectificación a la Lista Nominal de Electores a que se refiere el artículo 143 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

c) El Instituto Nacional Electoral dará el trámite correspondiente a las demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano a que se refiere el artículo 79, párrafo 1 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

d) La recepción y trámite, y además, en su caso, la resolución de los medios referidos en los incisos a y b de este apartado, se efectuarán de acuerdo al Procedimiento de Instancias Administrativas y Demandas de Juicio para la protección de Derechos Político Electorales del Ciudadano en materia del Registro Federal de Electores, documento elaborado por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

e) La Lista Nominal de Electores con Fotografía producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, será generada con el corte que se establezca para tal efecto, la cual será entregada al Organismo Público Local Electoral correspondiente por el Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y los Vocales Ejecutivos Locales, en la fecha que se estipule en los Convenios y Anexos técnicos.

f) En caso de existencia de partidos políticos locales, los Organismos Públicos Locales Electorales solicitarán al Instituto Nacional Electoral los tantos adicionales que requieran de la Lista Nominal de Electores producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, con cargo a sus recursos económicos.

g) En caso de registrarse candidatos independientes en la elección local, los Organismos Públicos Locales Electorales solicitarán al Instituto los ejemplares adicionales de la Lista Nominal de Electores producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación que requiera, indicando el ámbito territorial de cada uno de ellos. Los costos que deriven de ello serán cubiertos por el organismo local.

h) Los Organismos Públicos Locales Electorales se obligarán a no reproducir ni almacenar por ningún medio impreso, magnético u óptico el Listado Nominal de Electores producto de Instancias Administrativas y Resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

4.4 Reglas para garantizar la confidencialidad de los listados que se entreguen a los Organismos Públicos Locales Electorales

a) La entrega de la información y documentación que proporcione el Instituto a los Organismos Públicos Locales Electorales no implicará el libre uso y disposición de la misma.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales, los representantes de los partidos políticos y candidatos independientes acreditados ante los mismos que tengan acceso tal información, únicamente estarán autorizados para su uso durante el proceso electoral 2014-2015.

c) Los Organismos Públicos Locales Electorales no reproducirán ni almacenarán por ningún medio impreso, óptico, magnético o por cualquier otra modalidad, los listados que en medio óptico e impreso se le proporcionen para efectos de su Proceso Electoral Local y tomarán las previsiones y los acuerdos necesarios para que los ejemplares entregados a los partidos políticos y candidatos independientes tampoco sean reproducidos.

d) Los Organismos Públicos Locales Electorales se obligarán a no trasmitir la información que le sea entregada por el Instituto, a través del Vocal Ejecutivo Local, por estar clasificada como confidencial en términos del artículo 126, párrafo 3, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

e) A la conclusión de la Jornada Electoral, los Organismos Públicos Locales Electorales reintegrarán al Instituto los listados nominales que con motivo del Convenio y/o Anexo Técnico que se suscriba le sean entregados. Se responsabilizan, además, de la devolución de los tantos entregados a partidos políticos y candidatos independientes. Cuando los representantes no acudan a la casilla el día de la jornada electoral, la entrega se hará a más tardar el día del inicio de los cómputos. Lo anterior, en términos de lo establecido en el Acuerdo INE/CG259/2014.

f) Los Organismos Públicos Locales Electorales garantizarán en todo momento la confidencialidad, salvaguarda y custodia de la información, instrumentos y productos electorales que les sean entregados por el Instituto.

4.5 Suscripción de instrumentos jurídicos para la entrega de insumos registrales a los Organismos Públicos Locales Electorales

a) El Instituto celebrará con los Organismos Públicos Locales Electorales Convenios y/o Anexos Técnicos en los que establezca los términos, plazos, proyectos y productos que la autoridad nacional entregue, y establezca que los costos que se generen por ello, sean cubiertos por los órganos locales. Para tal efecto se integrará el Anexo financiero que contenga los cálculos de recursos humanos, materiales e insumos.

b) Con el propósito de que exista trasparencia en el ejercicio de dichos recursos, en los casos donde por alguna cuestión ajena a ambas instancias se deban ajustar los costos, estos recursos quedarán establecidos en una Adenda al Anexo financiero con el correspondiente análisis financiero por el concepto que corresponda.

5. Observadores electorales

5.1 Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral

a) Las reglas sobre los observadores electorales fueron aprobadas por el Instituto, mediante acuerdo del 30 de septiembre de 2014, identificado con el número INE/CG164/2014, denominado Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen los Lineamientos para la acreditación y desarrollo de las actividades de los ciudadanos que actuarán como observadores electores durante los procesos electorales federal 2014-2015 y locales coincidentes con la fecha de la Jornada Electoral Federal, y en su caso, de las demás formas de participación ciudadana que realicen.

5.2 Recepción de solicitudes y cursos de capacitación

a) Conforme al Acuerdo del Consejo General, INE/CG164/2014, la recepción y procesamiento inicial de las solicitudes de acreditación, así como la impartición de los cursos de capacitación serán responsabilidad del Instituto y de los Organismos Públicos Locales Electorales.

b) El Convenio y Anexo Técnico que sobre la casilla única se signe entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales deberá contener el mecanismo para que éstos últimos informen sobre la recepción de solicitudes y la impartición de los cursos de capacitación para observadores electorales, en términos de lo establecido en el Acuerdo del Consejo General INE/CG164/2014.

c) Los formatos que los Organismos Públicos Locales Electorales emplearán para la recepción de solicitudes serán los que al efecto diseñe y apruebe el Consejo General del Instituto.

d) Conforme a la modalidad de recepción de solicitudes, ya sean individuales o a través de la organización a la que pertenezcan los ciudadanos, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán impartir o verificar la impartición de los cursos de capacitación a observadores electorales, informando de ello al Instituto.

5.3 Acreditación

a) El Instituto, a través de los Consejos Locales y Distritales, aprobarán la acreditación de los observadores electorales.

b) El Instituto hará del conocimiento de los Organismos Públicos Locales Electorales las acreditaciones que realice, ya sea mediante el acceso al Sistema de Observadores Electorales o con la entrega de una copia de los informes que al efecto se hacen de conocimiento de los Consejos Locales del Instituto, en las sesiones ordinarias que celebren durante el plazo legalmente establecido para la recepción y acreditación de observadores electorales.

5.4 Materiales didácticos para los cursos de capacitación a observadores electorales

a) Para la impartición de los cursos de capacitación a los ciudadanos que soliciten su acreditación como observadores electorales, el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales convendrán el uso del manual que al efecto diseñe y apruebe el Instituto, en el que se incluirá información relativa a los procesos electorales locales, conforme a lo que el propio órgano local solicite para su inclusión, en términos de lo establecido en el Acuerdo del Consejo General INE/CG164/2014.

6. Jornada electoral

6.1 Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE). Información que proporcionará

a) Mediante acuerdo INE/CG89/2014, de fecha 9 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto aprobó la información que proporcionará el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) el 7 de junio de 2015, y que se refiere a: instalación de casillas, integración de mesas directivas de casilla, presencia de representantes de partidos políticos y, en su caso, de candidatos independientes, presencia de observadores electorales, e incidentes que pudieran suscitarse en las casillas.

b) El INE pondrá a disposición de los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades con elecciones coincidentes con la federal, la información que se genere, conforme al procedimiento de acceso que determine la Unidad Técnica de Servicios de Informática (UNICOM) del Instituto Nacional Electoral.

6.2 Operación del SIJE

a) Se atenderán los procedimientos establecidos en el Programa de Operación, Anexo del Acuerdo INE/CG89/2014, por el que se aprueba el diseño, instalación y operación del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) del 7 de junio de 2015.

b) Para el correcto funcionamiento del SIJE, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán proporcionar al INE -en los plazos que éste establezca en el Convenio de colaboración- la siguiente información: base de datos con el nombre de los partidos políticos locales y candidatos independientes, según tipo de elección; base de datos con las secciones electorales por distrito electoral y municipio, según la geografía electoral local; logotipos de los partidos políticos locales.

c) El Instituto coordinará las pruebas de captura y la realización de los simulacros establecidos en el Programa de Operación referido, mismas a las que podrán dar seguimiento los Organismos Públicos Locales Electorales, a los que el Vocal Ejecutivo Local correspondiente les informará de fechas y horarios de ejecución.

6.3 Capacitación

a) El Instituto Nacional Electoral proporcionará la capacitación correspondiente al grupo único de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, así como del personal encargado de la recepción y captura de la información en el sistema informático del SIJE 2015; personal que estará contratado y bajo la responsabilidad del Instituto.

b) El Instituto entregará a los Organismos Públicos Locales Electorales material de capacitación respecto a la operación del SIJE 2015, para que éstos a su vez, capaciten al personal que se hará cargo del seguimiento, consulta y generación de informes para los integrantes de sus órganos colegiados. De así acordarlo, el Instituto invitará a los Organismos Públicos Locales Electorales a las capacitaciones que sobre el Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) imparta, o bien, convenir una capacitación específica para el Organismo Público Local Electoral.

6.4 Medios de comunicación

a) El Instituto será el encargado de definir los medios de comunicación que utilizarán cada uno de los Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales, de conformidad con la cobertura de medios de comunicación convencionales y no convencionales existentes en cada entidad federativa por sección electoral, para realizar los reportes de información.

b) De conformidad con el Acuerdo INE/CG114/2014, por el que se aprueba el Modelo de Casilla Única para las elecciones concurrentes que se celebrarán en el 2015, el gasto por concepto de medios de comunicación será dividido en partes iguales entre el Instituto y el Organismo Público Local Electoral que corresponda.

c) Los costos para cada uno de los Organismos Públicos Locales Electorales serán especificados en el Anexo financiero del Convenio y Anexo técnico que al efecto se suscriba.

7. Escrutinio y Cómputo de votos de las elecciones locales y federales en la casilla única

a) A la conclusión de la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015, el escrutinio y cómputo de la elección federal y las elecciones locales se realizarán de forma simultánea; el orden del federal será primero de Diputados; en el local el orden será de Gobernador, Diputados Locales o Diputados a la Asamblea Legislativa y Ayuntamientos o titulares de los órganos políticos administrativos del Distrito Federal y posteriormente el de los mecanismos de participación ciudadana, de conformidad con el acuerdo INE/CG114/2014 por el que se aprueba el Modelo de Casilla Única para las elecciones concurrentes que se celebrarán en el año 2015.

b) Durante el escrutinio y cómputo de los votos sufragados en la casilla, los representantes de los partidos políticos y, en su caso, de los candidatos independientes, tanto de la elección federal como de la o las locales, podrán comprobar los datos asentados por ambos Secretarios de la mesa directiva de casilla en la hoja de operaciones, para que una vez verificados sean consignados en el acta de escrutinio y cómputo.

8. Integración de los paquetes electorales federal y local

a) Este procedimiento se sujetará a las disposiciones legales aplicables para cada una de las elecciones de que se trate. El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales convendrán los mecanismos que resulten pertinentes para garantizar la adecuada integración de los paquetes electorales de cada una de las elecciones, tanto la federal como la local.

9. Resultados electorales

9.1 Programa de Resultados Electorales Preliminares (PREP)

a) Los Convenios se sujetarán a lo establecido en el Acuerdo INE/CG260/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

b) Se deberá crear una Comisión, Comité o grupo de seguimiento entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales para garantizar la adecuada ejecución de las tareas que a cada instancia correspondan. Los Organismos Públicos Locales Electorales contarán con un grupo técnico asesor en la materia, de acuerdo con los Lineamientos emitidos por el Instituto Nacional Electoral al efecto.

c) Para la operación de los respectivos Programas de Resultados Preliminares Electorales, el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales deberán sujetarse a los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

d) En los Convenios y/o Anexos técnicos que se suscriban por el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales se establecerán los procedimientos que permitan a los órganos locales realizar, en su caso, la consulta de la información contenida en los subsistemas que integran el sistema informático del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

10. Conteo Rápido, Encuestas por Muestreo y Encuestas de Salida

a) Mediante acuerdo INE/CG220/2014, de fecha 22 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto aprobó los Lineamientos así como los criterios generales de carácter científico que deberán observar las personas físicas y morales que pretendan ordenar, realizar y/o publicar encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos que tengan como fina dar a conocer preferencias electorales, así como preferencias sobre consultas populares, durante los procesos electorales federales y locales.

b) Los lineamientos aprobados por el Consejo General del Instituto son de observancia obligatoria para los Organismos Públicos Locales Electorales.

c) Los Organismos Públicos Locales Electorales podrán crear un Comité Técnico Multidisciplinario de especialistas con el objeto de contribuir a fortalecer el contexto de exigencia en la realización y publicación de estudios de opinión sobre preferencias electorales.

d) En el Convenio de coordinación se establecerán los plazos y términos para que los Organismos Públicos Locales Electorales remitan al Instituto la información sobre encuestas por muestreo, encuestas de salida y/o conteos rápidos, en procesos electorales locales.

B. Programas en materia registral

1. Campañas de actualización y credencialización

a) Conforme al Acuerdo INE/CG112/2014 aprobado por el Consejo General, el Instituto tomará como referencia los trámites que se reciban hasta el 15 de enero de 2015, de los ciudadanos mexicanos de la entidad que corresponda que soliciten su inscripción o su reincorporación al Padrón Electoral o, en su caso, realicen algún movimiento de actualización a dicho instrumento electoral; y las solicitudes de reposición de Credencial para Votar por extravío o deterioro grave que se reciban hasta el 31 de enero de 2015.

b) Se recibirán hasta el 15 de enero de 2015 las solicitudes de inscripción al Padrón Electoral de los mexicanos residentes en la respectiva entidad, que cumplan 18 años entre el 16 de enero y el 07 de junio de 2015, inclusive.

c) El Instituto pondrá a disposición de los ciudadanos los formatos de Credencial para Votar en los módulos de atención ciudadana del Registro Federal de Electores hasta el 01 de marzo de 2015.

d) El Instituto realizará el retiro y la lectura magnética de los Formatos de Credencial para Votar que no hayan sido recogidos por sus titulares; asimismo, procederá a su resguardo del 2 al 31 de marzo 2015, los cuales deberán permanecer en esas condiciones hasta finalizar la elección, conforme al procedimiento instrumentado para tal efecto.

e) El Instituto hará del conocimiento de los Organismos Públicos Locales Electorales, el calendario de actividades de este proceso para que, de así convenirlo, designen un representante que observe las actividades a cargo de la Comisión Local de Vigilancia.

2. Entrega de estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal a los Organismos Públicos Locales Electorales

a) El Instituto proporcionará a los Organismos Públicos Locales Electorales, a partir de la fecha de suscripción del Convenio y Anexo técnico correspondiente y hasta la conclusión de las campañas de actualización del Padrón Electoral y de credencialización, con una periodicidad mensual, el estadístico del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores correspondiente, en términos de los Acuerdos que al efecto apruebe el Consejo Electoral.

3. Generación y entrega de productos cartográficos

a) A solicitud expresa de los Organismos Públicos Locales Electorales, el Instituto les proporcionará la cartografía electoral de la entidad actualizada, conforme a lo que se establezca en su Convenio y/o Anexo técnico.

b) Para efectos de la entrega referida en el inciso anterior, los Organismos Públicos Locales Electorales entregarán al Instituto el catálogo cartográfico de la entidad, con los siguientes campos: entidad, distrito federal, distrito local, nombre de la cabecera distrital local, municipio, clave de municipio, sección y tipo de sección en formato MS-EXCEL y en medio magnético, en la fecha que se establezca en el Convenio y/o Anexo Técnico. Dicha información servirá de insumo para la generación de los diferentes productos electorales, que se deberán entregar en medio magnético.

c) Si los Organismos Públicos Locales Electorales requieren los productos cartográficos impresos, los costos de generación serán cubiertos por los mismos y los montos se especificarán en el Anexos financiero.

4. Situación registral de los candidatos a cargos de elección popular local

a) Los Organismos Públicos Locales Electorales que requieran la revisión del listado de candidatos a los diversos cargos de elección popular local, para conocer su situación registral, harán la solicitud al Instituto y se asentará en el Convenio correspondiente.

b) Para tal efecto, los Organismos Públicos Locales Electorales proporcionarán al Instituto, en medio óptico y archivo de Excel, los listados que contengan los siguientes campos: nombre completo (apellidos paterno, materno y nombre/s), OCR (Registro Óptico de Caracteres, dato que se encuentra en la parte reversa de la Credencial para Votar), clave de elector, folio y número de emisión de la Credencial para Votar.

c) El Instituto entregará un informe con los resultados del análisis de la situación registral electoral de los candidatos a los cargos de elección popular de la entidad que corresponda, así como cualquier cambio que pudiera ocurrir respecto de sus registros en el Padrón Electoral. Para tal efecto, en el Convenio y/o Anexo Técnico que suscriban el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales, se establecerán las fechas para la ejecución de esta actividad.

5. Apoyo a los Organismos Públicos Locales Electorales, a través de los servicios que ofrece la Dirección de Atención Ciudadana

a) El Instituto, por conducto de la Dirección de Atención Ciudadana y los Centros Estatales de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana, así como en el Centro de Atención Ciudadana INETEL, con sede en la Ciudad de México, otorgará orientación a los ciudadanos, antes y durante la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015, sobre: ubicación e integración de casillas; directorio de centros de capacitación; candidatos; situación registral de los ciudadanos.

b) Para la inclusión de información relativa a los procesos electorales locales, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán remitir al Instituto la siguiente información: lista de candidatos a los diferentes cargos de elección popular; directorio de personal y domicilio de los Organismos Públicos Locales Electorales, incluyendo sus órganos desconcentrados.

c) Los Convenios y/o Anexos técnicos que se firmen al efecto establecerán los plazos y formatos para la entrega de la información requerida.

6. Candidatos independientes

a) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales que así lo requieran, pueden convenir la entrega de estadísticos de Padrón Electoral y Lista Nominal, con corte específico, y por entidad, municipio y/o distrito electoral local, con el fin de que los organismos locales estén en posibilidades de determinar el número concreto de firmas de apoyo ciudadano que se requieran para obtener una candidatura independiente.

b) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales podrán convenir el apoyo del primero, por conducto de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores y los Vocales Ejecutivos Locales, para efectuar la verificación en el Padrón Electoral de registros de apoyo ciudadano a los aspirantes a una candidatura independiente en el proceso electoral local, según se establezca en el Convenio cuyo seguimiento corresponde al Secretario Ejecutivo y a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

d) Para ello, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán entregar en medio magnético y en archivo Excel la siguiente información: nombre completo (apellidos paterno, materno y nombre/s), OCR (Registro Óptico de Caracteres, dato que se encuentra en la parte reversa de la Credencial para Votar), clave de elector, folio y número de emisión de la Credencial para Votar.

c) En los Convenios el Instituto establecerá los plazos que los Organismos Públicos Locales Electorales deben cumplir para la entrega de la información sobre este particular, así como los tiempos para que el Instituto proporcione el informe que dé cuenta de los resultados de la confronta entre el listado de apoyo ciudadano y el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

C. Sistemas informáticos relacionados con el proceso electoral 2014-2015

Para aquellas tareas que deriven de atribuciones exclusivas que correspondan al Instituto Nacional Electoral y que requieran de sistemas informáticos a cargo del mismo, los Convenios de colaboración con los Organismos Públicos Locales Electorales establecerán las condiciones y los procedimientos para que éstos últimos puedan consultarlos y, en su caso, los plazos y términos del envío de información que alimente dichos sistemas.

En este apartado se integran los sistemas informáticos a los que se dará acceso de consulta a los Organismos Públicos Locales Electorales, en la parte correspondiente a su entidad federativa, así como, en su caso, la necesidad del Instituto de obtener datos e información para su conocimiento y seguimiento o bien, para la integración de información a los propios sistemas informáticos del Instituto.

En todos los casos, los Convenios y Anexos técnicos que al efecto se firmen, deberán contener los mecanismos para la capacitación o entrega de los manuales de operación de los sistemas a los que se dará acceso para consulta a los Organismos Públicos Locales Electorales, así como información del funcionario responsable del manejo de la o las cuentas que se proporcionen a cada órgano local.

1. Seguimiento a las sesiones de órganos colegiados

1.1 Sistema de Seguimiento a las sesiones de Juntas Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral

a) Los Organismos Públicos Locales Electorales tendrán acceso para consulta a través de la plataforma de Internet. La información que estará a su disposición en este sistema es la siguiente: domicilio de las Juntas Ejecutivas del Instituto; integración de las Juntas Ejecutivas; reportes de seguimiento a las sesiones de junta con los datos de fecha y hora de la sesión, tipo de sesión, orden del día y actas aprobadas.

1.2 Seguimiento a sesiones de los órganos ejecutivos de los Organismos Públicos Locales Electorales

a) Para que el Instituto pueda dar seguimiento al funcionamiento y toma de decisiones de los órganos ejecutivos de los Organismos Públicos Locales Electorales, éstos deben dar acceso para consulta a los sistemas que diseñen *ex profeso* y que, al menos, debe contener la siguiente información: domicilio de los órganos ejecutivos; integración de dichos órganos; reportes de seguimiento a sus sesiones con los datos de fecha y hora de la sesión, tipo de sesión, orden del día y actas aprobadas.

1.3 Sistema de Seguimiento a las Sesiones de los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral

a) Los Organismos Públicos Locales Electorales tendrán acceso para consulta a través de la plataforma de Internet. La información para consulta que estará a su disposición en este sistema es la siguiente: domicilio de los Consejos Locales y Distritales del Instituto; integración de los Consejos Locales y Distritales; representantes acreditados de los partidos políticos (nombre, siglas y logotipos) y de candidatos independientes, en su caso; reportes de seguimiento a las sesiones de los consejos con los datos de fecha y hora de la sesión, tipo de sesión, orden del día, versión pública de actas aprobadas e informes presentados en las sesiones.

1.4 Seguimiento a sesiones de órganos directivos de los Organismos Públicos Locales Electorales

a) Para que el Instituto pueda dar seguimiento al funcionamiento y toma de decisiones de los órganos directivos de los Organismos Públicos Locales Electorales, éstos deben dar acceso para consulta a los sistemas que diseñen *ex profeso* y que, al menos, debe contener la siguiente información: domicilio de los órganos directivos; integración de los consejos; representantes acreditados de los partidos políticos (nombre, siglas y logotipos) y de candidatos independientes, en su caso; reportes de seguimiento a las sesiones con los datos de fecha y hora de la sesión, tipo de sesión, orden del día, versión pública de actas aprobadas e informes presentados en las sesiones.

2. Sistema de Observadores Electorales

a) El Instituto dará acceso, para consulta, a los Organismos Públicos Locales Electorales al sistema de Observadores Electorales, en el que podrán visualizar los siguientes reportes: reportes de ciudadanos registrados con solicitud de acreditación; formato de solicitudes de acreditación; reportes de cursos de capacitación impartidos; relación de observadores electorales acreditados.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales deberán proporcionar al Instituto Nacional Electoral acceso para consulta al sistema que al efecto diseñen, para que éste último conozca los siguientes reportes: formato de solicitudes de acreditación remitidas del Organismos Públicos Locales Electorales al Instituto Nacional Electoral debidamente llenadas por los ciudadanos; relación de cursos de capacitación impartidos por los Organismos Públicos Locales Electorales.

3. Sistema de Ubicación de Casillas

a) El Instituto dará acceso, para consulta, a los Organismos Públicos Locales Electorales al Sistema de Ubicación de Casillas, en el que podrán conocer los siguientes reportes: carga inicial de ubicación de casillas; ubicación de casillas aprobadas por la Junta Distrital; ubicación de casillas aprobadas por consejo distrital; anuencias; accesos a las casillas; necesidades de equipamiento de las casillas.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales deberán proporcionar al Instituto Nacional Electoral acceso para consulta al sistema que al efecto diseñen, para que éste último conozca, de presentarse el supuesto, la siguiente información: equipamiento que proporcionen los Organismos Públicos Locales Electorales a las casillas electorales aprobadas por el Instituto, previo acuerdo con el mismo.

4. Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales

a) El Instituto Nacional Electoral dará acceso, para consulta, a los Organismos Públicos Locales Electorales al Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales, en el que podrán conocer los siguientes reportes: Centros de Recepción y Traslado registrados; Dispositivos de Apoyo al Traslado de paquetes electorales; entrega de paquetes electorales a los funcionarios de mesas directivas de casilla; operación de los Centros de Recepción y Traslado de paquetes electorales; operación de Dispositivos de Apoyo al Traslado de paquetes electorales; recepción de paquetes electorales en la sede de los Consejos Distritales del Instituto al término de la Jornada Electoral.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales otorgarán acceso, para consulta, al Instituto Nacional Electoral al sistema que se desarrolle al efecto, con el propósito de que éste de seguimiento a la Recepción de paquetes electorales en las sedes de los Consejos Distritales y/o municipales al término de la Jornada Electoral.

5. Sistema de Representantes de Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes, Generales y ante Mesa Directiva de Casilla

a) El Instituto Nacional Electoral dará acceso, para consulta, a los Organismos Públicos Locales Electorales al Sistema de Representantes de Partidos Políticos y de Candidaturas Independientes, Generales y ante Mesa Directiva de Casilla, en el que podrán conocer los siguientes reportes: formatos de acreditación de representantes; representantes generales de partidos políticos y de candidaturas independientes; representantes de partidos políticos y de candidaturas independientes ante casillas; asistencia de representantes a las casillas con base en las firmas del Acta de Jornada Electoral; asistencia de representantes a las casillas con base en las firmas del acta de escrutinio y cómputo de casilla.

b) Los Organismos Públicos Locales Electorales otorgarán acceso, para consulta, al Instituto Nacional Electoral al sistema que se desarrolle al efecto, con el propósito de que dé seguimiento a la acreditación de representantes, en su caso, de la elección local.

6. Sistema de Información de la Jornada Electoral SIJE 2015

a) El Instituto otorgará acceso a los Organismos Públicos Locales Electorales, para consulta, al sistema de la red del Instituto Nacional Electoral para el SIJE 2015, en el que podrán visualizar los siguientes reportes: información del avance de la instalación de las casillas con la integración de la mesa directiva de casilla; información de la segunda visita a la casilla con asistencia de representantes y observadores electorales; información de Incidentes ocurridos en las casillas.

7. Multisistema ELEC2015

a) El Instituto otorgará acceso a los Organismos Públicos Locales Electorales, para consulta, al Multisistema ELEC2015, en el que se podrá dar seguimiento a los siguientes procesos:

- Secciones de Atención Especial.
- Reclutamiento y Seguimiento a Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.
- Sustitución de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes Electorales.
- Primera Insaculación.
- Segunda Insaculación.
- Sustitución de Funcionarios de Casilla.
- Desempeño de Funcionarios de Casilla.
- Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes – 1a Etapa.
- Evaluación de Supervisores Electorales y Capacitadores Asistentes – 2a Etapa.

D. Voto de los mexicanos residentes en el extranjero

a) El Instituto Nacional Electoral dictará las reglas a seguir en las entidades en que corresponda el ejercicio del voto desde el extranjero en los procesos electorales locales 2014-2015. En lo particular, se atenderá, en lo que resulte aplicable, a lo establecido en el Acuerdo INE/CG49/2014 por el que se aprueban los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para el voto de los michoacanos en el extranjero para el proceso electoral 2014-2015, aprobado el 20 de junio de 2014.

b) En su caso, en los Convenios y/o Anexos técnicos que celebre el Instituto con los Organismos Públicos Locales Electorales que contemplen este derecho, se establecerán las reglas específicas para el apoyo en la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, así como de la entrega de insumos y materiales necesarios para su implementación. Lo anterior, conforme a las atribuciones de cada organismo.

c) Los gastos que se generen por concepto de los servicios postales, digitales, tecnológicos, operativos y de promoción con motivo de la instrumentación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero en las entidades federativas cuya legislación contemple este derecho, se cargará al presupuesto de cada Organismo Público Local Electoral que corresponda.

d) El Instituto apoyará a los Organismos Públicos Locales Electorales en la promoción y difusión del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, a través de los medios y mecanismos que el Instituto estime pertinentes. Los costos que se generen por la difusión serán cubiertos por el organismo local.

e) El Instituto proporcionará a los Organismos Públicos Locales Electorales, a través de los medios y mecanismos que acuerden en el Convenio respectivo, la información disponible y asesoría que, en su caso, le requieran para la organización del voto de los mexicanos residentes en el extranjero en las entidades federativas correspondientes.

E. Acceso a radio y televisión

1. Reglamentación

a) El Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobará el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, en el que se incluirán las reglas específicas por las que serán regulados los procedimientos, conceptos, plazos y términos que comprenden cada uno de los temas y obligaciones que involucran a los Organismos Públicos Locales Electorales para garantizar su acceso y el de partidos políticos y candidatos independientes durante los procesos electorales locales.

b) Aprobado el Reglamento de Acceso a Radio y Televisión, el Instituto establecerá en los Convenios que se firmen, derivados de este Acuerdo, las especificaciones correspondientes para que los Organismos Públicos Locales Electorales den cumplimiento cabal a cada una de sus responsabilidades, de conformidad a la normatividad referida y a los plazos y términos que las legislaciones locales establecen dentro de los procesos electorales locales.

c) Los Organismos Públicos Locales Electorales deberán notificar oportunamente al Instituto Nacional Electoral respecto de los acuerdos que en el ámbito de sus competencias adopten para determinar los tiempos en que habrán de iniciar las precampañas, intercampañas y campañas de los partidos políticos, y en su caso, las candidaturas independientes, para que el Instituto apruebe y notifique a tiempo los acuerdos de pautas y los catálogos de estaciones.

d) Los Organismos Públicos Locales Electorales deberán entregar con la debida anticipación la propuesta del modelo de distribución de tiempo para los partidos políticos y candidatos independientes, en su caso, conforme al cual se elaborarán las pautas para las precampañas, intercampañas y campañas electorales.

e) Los Organismos Públicos Locales Electorales deberán entregar oportunamente al Instituto Nacional Electoral las solicitudes de tiempo en radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines, en los plazos que señale el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

F. Fiscalización de los recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos

Los Convenios se sujetarán a lo establecido en el Acuerdo INE/CG263/2014 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que expide el Reglamento de Fiscalización y se abroga el Reglamento de Fiscalización aprobado el 4 de julio de 2011 por el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral mediante el Acuerdo CG201/2011.

1. Requerimientos de la Unidad de Fiscalización

Los Organismos Públicos Locales Electorales coadyuvarán con la Unidad Técnica de Fiscalización y la Comisión de Fiscalización, sin que ello implique ceder ni delegar atribuciones que en esta materia le han sido conferidas al Instituto Nacional Electoral, remitiendo la información que a continuación se detalla:

1.1. Acuerdos del Consejo General de los Organismos Públicos Locales Electorales, relativos a:

a) Montos de financiamiento público para partidos políticos para actividades ordinarias, actividades específicas y campañas.

b) Límites de financiamiento privado.

c) Límites de gastos de precampaña y campaña.

d) Límites de gastos para la obtención de apoyo de aspirantes a candidatos independientes.

e) Calendarios del proceso electoral.

f) Ciudadanos registrados como aspirantes, precandidatos, candidatos y candidatos independientes.

g) El número de cargos por tipo de elección de cada proceso electoral local.

1.2. Avisos de partidos políticos locales y nacionales que participan en las elecciones locales respecto de:

a) Domicilios para recibir notificaciones.

b) Convocatorias para precampañas y campañas.

c) Designaciones de representantes ante el órgano de dirección del Organismo Público Local Electoral correspondiente.

d) Designaciones de responsables financieros de los partidos políticos ante el Organismo Público Local Electoral correspondiente.

1.3. Avisos de aspirantes y candidatos independientes de la elección local respecto de:

a) Domicilios para recibir notificaciones.

b) Nombre o razón social de la Asociación Civil o la figura equivalente prevista en la legislación local, constituida u obligada para la rendición de cuentas.

c) Nombre y datos de identificación de los Responsables Legales de las Asociaciones Civiles o la figura equivalente.

d) Designaciones de responsables financieros.

1.4. Datos relativos al registro de aspirantes, precandidatos, candidatos independientes y candidatos:

a) RFC

b) CURP

c) Apellido paterno

d) Apellido materno

e) Nombre(s)

f) Partido

g) Tipo de pre campaña

h) Distrito/municipio

i) El número de cargos por tipo de elección en cada proceso electoral local

j) Altas, bajas y cambios, señalando fechas

2. Solicitudes de apoyo a los Organismos Públicos Locales Electorales

Para proveer en el adecuado ejercicio de la facultad del Instituto Nacional Electoral, los Organismos Públicos Locales Electorales, previa solicitud de éste, brindarán apoyo y colaboración a la Comisión de Fiscalización del Consejo General del Instituto y a la Unidad Técnica de Fiscalización para la atención oportuna de las siguientes actividades:

a) Apoyar al personal del Instituto en los monitoreos de espectaculares, medios publicitarios distintos a espectaculares y medios impresos, con base en el procedimiento descrito en el Reglamento de Fiscalización.

b) Apoyar a los auditores de la Unidad Técnica de Fiscalización a las visitas de verificación de actos de precampaña y campaña, casas de campaña y tomas físicas de inventarios.

c) Apoyo en la notificación de oficios que proponga la Unidad Técnica de Fiscalización, siempre que no se ponga en riesgo el cumplimiento de las disposiciones normativas.

d) En su caso, si se reciben informes y avisos de sujetos obligados, canalizarlos de inmediato a las oficinas de la Unidad Técnica de Fiscalización.

e) En su caso, si se reciben respuestas a los oficios de confirmación que la Unidad Técnica de Fiscalización haya enviado de proveedores, aportantes, militantes, simpatizantes y en general, ciudadanos que hayan realizado operaciones con los sujetos obligados y canalizarlas de inmediato a las oficinas de la referida Unidad.

f) Aquellos que ordene la Comisión de Fiscalización y/o el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Para proveer en el adecuado ejercicio de la atribución de fiscalización de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos a cargo del Instituto Nacional Electoral, atendiendo a las particularidades de cada entidad federativa, en relación con los puntos 1 y 2 del presente apartado, los Convenios deberán incluir un Anexo técnico en el que se especificarán los requisitos, características, tiempos de entrega y mecanismos de comunicación e intercambio de datos, documentos y en general información necesaria para el cumplimiento de las tareas de fiscalización, a cargo del Instituto.

CAPITULO IV

Asuntos que por su trascendencia pueden ser convenidos por el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales

1. Campañas institucionales en elecciones coincidentes

a) El Instituto Nacional Electoral promoverá la participación ciudadana en los procesos electorales federales y locales, mediante la emisión de diversos mensajes audiovisuales relativos a la actualización del padrón electoral y la promoción del voto. Se utilizarán los tiempos oficiales que corresponden al Instituto Nacional Electoral y, en su caso, los que no sean utilizados por las autoridades electorales locales o que explícitamente decida dedicar a estas campañas.

b) En el Convenio se establecerán los mecanismos mediante los cuales los Organismos Públicos Locales Electorales se sumarán a los esfuerzos que el Instituto realice en materia de difusión de campañas institucionales, particularmente en aquellas vinculadas a la promoción del voto e invitación a la participación en la Consulta Infantil y Juvenil y las del Registro Federal de Electores.

c) Para el caso de los mensajes que se difundan a través de medios alternativos exteriores locales e impresos, el Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales se coordinarán de manera que entre ambas instancias se logren los mejores espacios y en los que se incluyan los logotipos de ambas instituciones, particularmente para la difusión del tema relativo al llamado a votar el 7 de junio de 2015.

2. Visitantes extranjeros

a) Conforme a las disposiciones del artículo 44, párrafo 2, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en ocasión de la celebración de los procesos electorales federales, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral podrá acordar las bases y criterios para la invitación y atención de visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades de su desarrollo en cualquiera de sus etapas, debiendo emitir igualmente los criterios para la elaboración de los informes que dichos visitantes deban presentar a la conclusión de la visita realizada.

b) Al efecto, en fecha 15 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto emitió el acuerdo INE/CG204/2014, por el que se establecen las bases y criterios con que habrá de invitar, atender e informar a los visitantes extranjeros que acudan a conocer las modalidades del proceso electoral federal 2014-2015.

c) De esta manera, con motivo de los procesos electorales locales que son coincidentes con el federal, en los Convenios de colaboración que signen el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales, se establecerán los mecanismos de cooperación para que los visitantes extranjeros puedan ejercer sus actividades en los espacios donde se instalen las casillas únicas. En general, se podrá convenir que dichos visitantes puedan desempeñar sus actividades en las elecciones locales, en los mismos términos que lo hacen respecto de la elección federal.

d) El Instituto podrá convenir con los Organismos Públicos Locales Electorales que las acreditaciones que el primero realice sean válidas para la elección local; o bien, que la tramitación y aprobación de las acreditaciones de visitantes extranjeros ante el Instituto sea ratificada, mediante acuerdo de los órganos de dirección superior de los organismos locales, para las elecciones a su cargo.

3. Monitoreo de pautas y espacios que difunden noticias en las entidades con elección coincidente

a) Siendo el INE la autoridad única en materia de tiempos en radio y televisión, en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el día 3 de septiembre del presente, mediante el Acuerdo INE/CG150/2014 ordenó la realización del monitoreo de las transmisiones sobre precampañas y campañas electorales del Proceso Electoral Federal 2014-2015 en los programas que difundan noticias, de conformidad con el artículo 185 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

b) Con la finalidad de apoyar a los Organismos Públicos Locales Electorales para cumplir con el monitoreo de noticiarios que la legislación local mandate en cada entidad federativa, el Instituto en el marco del Convenio de colaboración, podrá proporcionar los testigos de grabación que correspondan al catálogo de los noticiarios de radio y televisión que aprueben.

c) Los testigos de grabación deberán ser generados por el personal de apoyo que los Organismos Públicos Locales Electorales designen para tal actividad, mismos que serán respaldados en los medios electrónicos que proporcionen estas mismas instancias.

d) El Instituto proporcionará asesoría y el acceso a los equipos de los Centros de Verificación y Monitoreo, en los días y horarios que se fijen de común acuerdo, para la generación de los testigos de grabación de los noticiarios que se precisan en el catálogo. En caso de que las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas no cuenten con el equipo suficiente en los Centros de Verificación y Monitoreo, los Organismos Públicos Locales Electorales deberán proporcionarlos, durante el tiempo de vigencia del Convenio que se firme.

4. Registro de candidatos

a) El Instituto Nacional Electoral convendrá con los Organismos Públicos Locales Electorales el apoyo para la generación de listados de candidatos a diputados federales tanto por el principio de mayoría relativa como de representación proporcional a efecto de verificar que algún candidato no se encuentre registrado por un partido político o coalición para un cargo federal de elección popular y simultáneamente para otro de los estados, de los municipios o del Distrito Federal.

b) El Organismo Público Local Electoral correspondiente deberá solicitar, mediante oficio, la generación de listados de candidatos. Los listados puede ser generados en diversos momentos: registro primigenio, sustituciones, cancelaciones y lista definitiva, por lo que el oficio deberá indicar el listado que requieran. El Instituto, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y los Vocales Ejecutivos Locales, en un plazo que no exceda de 10 días remitirá la información solicitada. La información contendrá los datos siguientes: nombre completo, cargo por el que se postula (entidad, distrito, propietario/suplente), partido político o coalición que postula, clave de elector y género.

c) La información remitida contendrá datos personales, que de conformidad con lo preceptuado por el artículo 66, párrafo 1, fracción I del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considera como información reservada, por lo que los Organismos Públicos Locales Electorales deberán utilizar la información exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación electoral correspondiente.

d) El Instituto convendrá con los Organismos Públicos Locales Electorales, en los mismos términos expresados en los incisos anteriores, que las autoridades locales hagan entrega de listados de candidatos para efectuar las verificaciones y/o cotejos que la legislación nacional mandate para dar certeza a los registros de candidatos.

e) El Convenio especificará las modalidades para el intercambio de información, formatos de los archivos, así como la remisión de los resultados de los cotejos entre ambas instancias, para los efectos conducentes.

5. Educación Cívica

a) El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales podrán establecer mecanismos de articulación de esfuerzos en materia de promoción de la participación ciudadana para el ejercicio del derecho al sufragio, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 32, numeral 1, inciso b), base VIII de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

b) En los Convenios que se firmen al efecto, se establecerá la forma en que participará cada Organismo Público Local Electoral en la implementación de la Estrategia de Educación Cívica para la promoción de la participación ciudadana en el Proceso Electoral 2014-2015, misma que contempla los siguientes ejes: ejercicio del voto libre y razonado; integración de mesas directivas de casilla; involucramiento de las y los ciudadanos como observadores electorales.

c) Con el objeto de favorecer su apego al principio de imparcialidad, en todos los acuerdos de voluntades deberá atenderse, invariablemente, el Acuerdo del Consejo General del Instituto, INE/CG188/2014, aprobado el 7 de octubre de 2014, por el que se aprueban los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la Promoción del Voto y la Participación Ciudadana por parte de las Organizaciones Ciudadanas en el Proceso Electoral 2014-2015.

d) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales coordinarán esfuerzos para el desarrollo y promoción de la Consulta Infantil y Juvenil 2015.

e) De así convenirlo las partes, se podrá superar el alcance del Convenio en materia de educación cívica durante el proceso electoral 2014-2015, por lo que el Instituto manifiesta su interés de celebrar Convenios específicos en materia de Educación Cívica, los cuales se elaborarían con mayor detalle y amplitud de plazos y proyectos, mismos que, incluso, pudieran requerir Anexos técnicos propios, dependiendo del alcance de la colaboración interinstitucional.

6. Difusión institucional

6.1 Intercambio de información sobre la definitividad de las etapas y actos relevantes de los procesos electorales coincidentes

a) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales podrán incluir en los Convenios que celebren derivados de este Acuerdo, el intercambio de los informes derivados del Acuerdo INE/CG91/2014 por el que se establecen los criterios que deberán observarse para difundir, en atención al principio de definitividad, la realización y conclusión de las etapas, actos o actividades trascendentes de los órganos electorales del Instituto Nacional Electoral durante el Proceso Electoral Federal 2014-2015.

7. Programa de sesiones de los Consejos

a) El Instituto y los Organismos Públicos Locales Electorales podrán incluir en los Convenios de intercambio de información sobre los calendarios y órdenes del día que celebren los consejos generales, locales, distritales y/o municipales de los respectivos organismos, con el propósito de conocer las actividades y decisiones que se tomen en los diferentes ámbitos.

8. Fiscalización de los recursos de los partidos políticos, aspirantes, precandidatos y candidatos

El Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales podrán participar de manera conjunta en los siguientes asuntos:

8.1 Campañas de capacitación de las nuevas reglas de fiscalización y uso de los sistemas informáticos para el registro contable de sus operaciones

a) Reglamento de Fiscalización.

b) Reglamento de procedimientos sancionadores en materia de fiscalización.

c) Uso del Sistema en Línea de Contabilidad.

d) Uso del Sistema de Recibos Electrónicos.

8.2 Programas de educación continua en materia de administración, finanzas y fiscalización para partidos políticos

a) Desarrollo e implementación de programas educativos.

b) Profesionalización y certificación de competencias en la materia.

c) Cumplimiento del programa de actualización continua.

9. Otorgamiento de derechos de uso de aplicaciones desarrolladas por el Instituto Nacional Electoral

a) En caso de que un Organismo Público Local Electoral solicite alguna aplicación desarrollada por el Instituto Nacional Electoral en el Convenio de colaboración correspondiente se deberá establecer:

- Las condiciones y términos de uso de la aplicación que deberá observar el Organismo Público Local Electoral.
- Las condiciones, términos de uso y derechos relacionados con el código fuente.
- Las responsabilidades del Instituto Nacional Electoral respecto al soporte y actualizaciones de las versiones de la aplicación.

10. Reglas de operación de las bodegas electorales

a) El 9 de julio de 2014, el Consejo General del Instituto emitió el Acuerdo INE/CG90/2014, por el que se aprueban los criterios de operación de las bodegas electorales en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2014-2015. Con este acto, el Instituto otorga certeza a los diferentes actores políticos respecto al manejo de la documentación electoral con y sin emblemas, particularmente las boletas electorales, las listas nominales de electores y las actas de la jornada electoral y de escrutinio y cómputo.

b) Bajo el principio de máxima publicidad que mandata la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto garantiza a partidos políticos y candidatos que toda apertura de bodegas electorales en los Consejos Distritales se realizará en presencia de sus representantes, a quienes se convocará con la antelación que establecen los lineamientos.

c) El Instituto convendrá con los Organismos Públicos Locales Electorales el uso de los mismos lineamientos o de similares que al efecto aprueben los órganos de dirección superior de las autoridades locales electorales, para estandarizar los procedimientos que generen certeza a los procesos electorales locales.

d) Asimismo, a solicitud de los Organismos Públicos Locales Electorales, el Instituto podrá compartir y autorizar el uso de un sistema análogo al empleado en las elecciones federales para su aplicación en el seguimiento y control de las aperturas de las bodegas electorales en las que se resguarde documentación con y sin emblemas que se emplearán en las casillas únicas y que corresponden a las elecciones locales.

CAPITULO V

Procedimiento para la suscripción de los Convenios de coordinación entre el Instituto Nacional Electoral y los Organismos Públicos Locales Electorales

1. Las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto Nacional Electoral, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo y con el apoyo de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, elaborarán el Anteproyecto de Convenio, en la parte que les corresponda del documento rector de la colaboración interinstitucional, en el que con base en lo establecido en los presentes Lineamientos, incluirán al menos los siguientes aspectos:

a) Procesos en los que el Instituto Nacional Electoral ejerce funciones de manera directa y que requieren algunos insumos de los Organismos Públicos Locales Electorales.

b) Procesos en los que el Instituto Nacional Electoral es rector y emite reglas y lineamientos para su ejecución por parte de los Organismos Públicos Locales Electorales.

c) Procesos o actividades en las que el Instituto Nacional Electoral propone líneas de colaboración interinstitucional.

d) Para cada proceso materia del Convenio, deberán establecerse plazos, términos y condiciones de entrega, recepción y difusión de los documentos e insumos inherentes a dicho proceso. Le acompañará un calendario que recoja en forma sintética todas las tareas involucradas en cada proceso y la instancia responsable de su ejecución y seguimiento.

e) Se establecerán con claridad aquellos temas que requieren en forma específica de Anexos técnicos, mismos que también serán trabajados por las direcciones ejecutivas y unidades técnicas competentes en los temas.

f) En su estructuración y contenido deberán observarse los aspectos aprobados en los presentes Lineamientos. En su caso, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales Electorales se pronunciará sobre aquellos aspectos no previstos y propondrá al Consejo General, de ser necesario, la adopción de los acuerdos indispensables para el adecuado desarrollo de los procesos electorales 2014-2015.

g) Se procurará atender las solicitudes de los Organismos Públicos Locales Electorales formuladas conforme a su legislación local y acuerdos de sus órganos de dirección, siempre que dicha normativa no contravenga lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como los acuerdos del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

h) De manera periódica y con oportunidad se deberán elaborar y presentar los informes parciales en el seno de la Comisión de Vinculación relativos a la negociación y gestión de los respectivos Convenios con los Organismos Públicos Locales Electorales que se estén desarrollando a fin de que ésta de un seguimiento puntual a los mismos en todas y cada una de sus etapas.

2. Elaborados los Anteproyectos para cada una de las entidades federativas con elección coincidente, la Comisión de Vinculación designará a los funcionarios que integrarán el grupo de concertación interinstitucional para la elaboración de los proyectos de Convenios, entre los que deberán estar, al menos: los Vocales Ejecutivos Locales de las entidades con elección coincidente, la titular de la Unidad Técnica de Vinculación, representantes de las direcciones ejecutivas de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de Organización Electoral, del Registro Federal de Electores, de Administración, de Prerrogativas y Partidos Políticos, así como de la Dirección Jurídica, de la Unidad Técnica de Fiscalización y de la Unidad Técnica de Servicios de Informática.

3. El grupo de concertación será coordinado por el Secretario Ejecutivo, con el apoyo de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, quien convocará a las reuniones que resulten necesarias para establecer los acuerdos específicos con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con elecciones coincidentes. Las reuniones de concertación pueden efectuarse en forma individual o en general con los representantes de los Organismos Públicos Locales Electorales designados al efecto, previo requerimiento de alguno de los interesados.

4. Concluidos los trabajos del grupo de negociación interinstitucional, remitirán los anteproyectos de Convenio a la Unidad de Vinculación para que los haga del conocimiento del Secretario Ejecutivo y de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, así como para que, a su vez, se haga entrega formal al Consejero Presidente del INE, quien ordenará la validación de los mismos por parte de la Dirección Jurídica del Instituto. Asimismo, enviará el proyecto formal al Consejero/a Presidente/a del Organismo Público Local Electoral para que proceda a su protocolización conforme a las reglas internas aplicables.

5. Concluidas las fases de valoración institucional conforme a las reglas internas de las partes firmantes, el Organismo Público Local Electoral dará aviso a la Comisión de Vinculación, por conducto del Vocal Ejecutivo Local correspondiente, que está en aptitud de la celebración del Convenio y, en su caso, de sus respectivos Anexos técnicos y financieros.

6. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, por conducto de la Unidad Técnica de Vinculación, establecerá el protocolo para la firma de los instrumentos jurídicos que se generen con motivo de la aplicación de las reglas contenidas en el presente Acuerdo. Preferentemente, se realizará en acto público celebrado en la sede del Instituto Nacional Electoral, al que concurran los funcionarios facultados de todos los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades con elección coincidente.

7. Una vez suscritos los Convenios de coordinación y sus respectivos Anexos técnicos deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en los periódicos o gacetas oficiales de las entidades federativas signantes.

8. La Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentará informes mensuales al Consejo General sobre el cumplimiento de los Convenios de colaboración suscritos con los Organismos Públicos Locales Electorales de las entidades federativas con elecciones coincidentes para lo cual contarán con la colaboración de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y de los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, y en consonancia con el Calendario y Plan Integral de coordinación para los procesos electorales locales.

9. En los casos en que la jornada electoral local no sea coincidente con la federal, el Instituto convendrá con el Organismo Público Local Electoral correspondiente los mecanismos de colaboración que resulten pertinentes para la contratación de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales, según las condiciones operativas y financieras siempre que ello no contravenga lo estipulado en el Acuerdo INE/CG101/2014. También concertarán todas aquellas acciones que permitan a ambas instituciones el cumplimiento cabal de su respectiva legislación, así como el mejor aprovechamiento de sus recursos humanos, materiales y financieros.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Criterios para la realización de la entrevista y valoración curricular de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del Estado de Zacatecas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG290/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA Y VALORACIÓN CURRICULAR DE LAS Y LOS ASPIRANTES QUE ACCEDEN A DICHA ETAPA, EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE CONSEJERA O CONSEJERO PRESIDENTE Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL DEL ESTADO DE ZACATECAS

ANTECEDENTES

I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República promulgó la Reforma Constitucional en Materia Político-Electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.

II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral".

III. El anterior Decreto de reforma contiene diversas disposiciones que modifican la denominación, estructura, funciones y objetivos del Instituto Federal Electoral para transformarse en Instituto Nacional Electoral, entre las que destacan la modificación de la integración de su Consejo General y la inclusión de nuevas atribuciones.

IV. El 3 de abril de 2014, el pleno de la Honorable Cámara de Diputados, designó al Consejero Presidente y a los diez Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. El Decreto relativo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día siguiente.

V. El 4 de abril de 2014, el Consejero Presidente, las consejeras y los consejeros electos rindieron protesta en sesión convocada para tal efecto conforme a lo dispuesto por el artículo 110, numeral 7, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales. Con dicho acto, quedó integrado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en términos de lo establecido en el artículo 41, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VI. El 23 de mayo de 2014 se publicó la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en el Diario Oficial de la Federación, iniciando vigencia el día 24 de mayo de 2014.

VII. El 6 de junio de 2014 se aprobó el Acuerdo INE/CG44/2014 mediante el cual el Consejo General aprobó los Lineamientos para la designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales.

VIII. El 6 de junio de 2014, se aprobó el Acuerdo INE/CG46/2014 mediante el cual se estableció la integración de las comisiones permanentes y temporales del Consejo General, en dicho Acuerdo se aprobó a la y los consejeros electorales que integran la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, en los siguientes términos:

Nombre	**Cargo**
Mtro. Marco Antonio Baños Martínez	Presidente
Mtra. Adriana Margarita Favela Herrera	Integrante
Dr. Ciro Murayama Rendón	Integrante
Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez	Integrante

IX. El día 9 de julio de 2014, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió la sentencia recaída al juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano, con número de expediente SUP-JDC-495/2014, en cuyo Punto Resolutivo segundo estableció: "Se vincula al Consejo General para que antes de finalizar el año dos mil catorce, lleve a cabo el proceso de designación de la persona que ocupará la presidencia y de quienes integrarán el órgano de dirección superior del organismo público electoral de Zacatecas, conforme con lo previsto en los artículos 99, 100 y 101 de la Ley General".

X. El 15 de octubre de 2014 el Consejo General en sesión extraordinaria emitió el Acuerdo INE/CG213/2014 por el que se aprueba la convocatoria para la designación de Consejera o Consejero Presidente y consejeros electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

XI. El 15 de noviembre de 2014, se llevó a cabo la aplicación del examen de conocimientos a las y los aspirantes en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y consejeras y consejeros electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del Estado de Zacatecas.

XII. El 19 de noviembre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG255/2014 por el que se aprueban los Lineamientos para la elaboración, aplicación y evaluación del ensayo presencial que presentarán las 25 aspirantes mujeres y los 25 aspirantes hombres que obtengan la mejor puntuación en el examen de conocimientos en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y consejeras y consejeros electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del Estado de Zacatecas.

XIII. El 26 de noviembre de 2014, el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la Universidad Nacional Autónoma de México consideró a las 27 aspirantes mujeres y los 27 aspirantes hombres que obtuvieron la mejor puntuación en el examen de conocimientos para elaborar el respectivo ensayo presencial. Asistieron al acto y elaboraron dicho ensayo únicamente 26 mujeres y 26 hombres.

XIV. La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en su décimo cuarta sesión extraordinaria celebrada el 2 de diciembre de 2014, aprobó el Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Criterios para la realización de la entrevista y valoración curricular de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y consejeras y consejeros electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del Estado de Zacatecas.

CONSIDERANDOS

1. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41, Párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

2. Que el Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral, señala que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral designará a los nuevos consejeros de los organismos locales, en términos de lo dispuesto por el inciso c) de la fracción IV del artículo 116 de la Constitución; que los actuales consejeros continuarán en su encargo hasta en tanto se realicen las nuevas designaciones y que el Consejo General llevará a cabo los procedimientos para que el nombramiento de los consejeros electorales se verifique con antelación al siguiente Proceso Electoral posterior a la entrada en vigor del mencionado Decreto.

3. Que el artículo 2, párrafo 1, inciso d) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en lo sucesivo la Ley General, establece que reglamenta, entre otras, las normas constitucionales relativas a la integración de los Organismos Electorales.

4. Que el artículo 6, párrafo 2 de la Ley General, establece que el Instituto dispondrá lo necesario para asegurar el cumplimiento de las normas antes establecidas y de las demás dispuestas en esta ley.

5. Que el artículo 31, párrafo 1, de la Ley General, establece que el Instituto es autoridad en materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño.

6. Que el artículo 42, párrafo 5, de la Ley General, dispone que el Consejo General integrará la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, que funcionará permanentemente y se conforma por cuatro Consejeros.

7. Que el artículo 44, párrafo 1, incisos g) y jj), de la Ley General, señalan como atribución del Consejo General designar y remover, en su caso, a los Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, conforme a los procedimientos establecidos en la propia Ley, así como dictarlos Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

8. Que el artículo 101, párrafo 1, inciso b) de la Ley General, señala que, para la elección del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales tendrá a su cargo el desarrollo, vigilancia y la conducción del proceso de designación.

9. Que el artículo 119, párrafo 1, de la ley en la materia, establece que la coordinación de actividades entre el Instituto y los Organismos Públicos Locales estará a cargo de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y del Consejero Presidente de cada Organismo Público Local, a través de la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, en los términos previstos en dicha Ley.

10. Que en el Acuerdo INE/CG44/2014 adoptado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoralque establece los Lineamientos del Instituto Nacional Electoral para la designación de los Consejeros Presidentes y Consejeros Electorales de los Organismos Públicos Locales, señala que corresponde a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, instrumentar el proceso para la selección y designación de las y los integrantes del órgano superior de dirección de los organismo Públicos Locales.

11. Que en el Punto Décimo Noveno del Acuerdo INE/CG44/2014, que establece las etapas del proceso de selección y los requerimientos mínimos que deberán acreditar las y los aspirantes para cada etapa, el Consejo General considera que además de la historia profesional y laboral, el apego a los principios rectores de la función electoral, las aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo, la participación en actividades cívicas y sociales y la experiencia en materia electoral, se deben valorar aspectos relacionados con la equidad de género en cada una de las etapas del procedimiento para la integración de la lista final de candidatos a ocupar los cargos y los periodos respectivos de cada organismo público local y el análisis respecto de la integración conjunta de cada órgano superior de dirección.

12. Que la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió la sentencia recaída al juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano, con número de expediente SUP-JDC-495/2014, en cuyo Punto Resolutivo segundo estableció: “Se vincula al Consejo General para que antes de finalizar el año dos mil catorce, lleve a cabo el proceso de designación de la persona que ocupará la presidencia y de quienes integrarán el órgano de dirección superior del organismo público electoral de Zacatecas, conforme con lo previsto en los artículos 99, 100 y 101 de la Ley General”.

13. Que el 15 de octubre de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emitió el Acuerdo INE/CG213/2014 por el que se aprueba la convocatoria para la designación de Consejera o Consejero Presidente y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

14. Que acorde con la Convocatoria para la designación de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, el procedimiento de selección para la integración del máximo órgano de dirección se desarrollará de conformidad con las siguientes etapas:

    1. Registro de aspirantes.

    2. Verificación de los requisitos.

    3. Examen de conocimientos.

    4. Ensayo presencial

    5. Entrevista y Valoración curricular

15. Que el Apartado 5, párrafo tercero de la Convocatoria para la designación de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, advierte que, en el proceso de selección se considerarán los siguientes aspectos: historia profesional y laboral; apego a los principios rectores de la función electoral; aptitudes e idoneidad para el desempeño del cargo; participación en actividades cívicas y sociales y experiencia en materia electoral.

16. Que en términos del citado Apartado y numeral de la Convocatoria, para la evaluación de los elementos enunciados en el considerando que precede, se deberá emitir una cédula que contendrá el valor cuantificable de cada uno, el cual será asignado por cada uno de las y los Consejeros Electorales a las y los aspirantes.

17. En el punto Sexto del Acuerdo INE/CG213/2014 por el que se aprueba la convocatoria para la designación de Consejera o Consejero Presidente y consejeros electorales del órgano superior de dirección del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas, el máximo órgano superior de dirección del Instituto Nacional Electoral, ordenó a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales presentar una propuesta de criterios específicos que permitan conocer los resultados de la etapa de entrevista y valoración curricular.

18. Que constituye un criterio orientador lo establecido por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en la sentencia identificada con el número de expediente SUP-JDC-2381/2014 y acumulados, en la que medularmente adujo que los resultados derivados de la valoración curricular se encontraban apegados a legalidad, pues en ellos se atendía lo previsto en el proceso de selección y designación que para tal efecto emitió el Consejo General de este Instituto, así como a lo previsto en la Legislación Electoral general. Además de que de cada una de las etapas se advertía que el proceso de selección y designación de consejeros presidentes y consejeros electorales de los Organismos Públicos Locales era un acto complejo (sucesivo, selectivo e integrado) que se componía de etapas sucesivas, las cuales se regían por los principios de transparencia y máxima publicidad.

19. Que acorde con lo establecido por la referida instancia jurisdiccional, determinó en la etapa de valoración curricular que la discrecionalidad con que cuenta la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales, no era absoluta ni arbitraria, sino que atendía a parámetros de control, los cuales consistían en:

    - El apego de la valoración curricular a las reglas del proceso, específicamente a lo dispuesto en la Convocatoria.
    - La decisión colegiada que al efecto tomara la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.
    - La máxima publicidad que rige el proceso de selección y designación de integrantes de los Organismos Públicos Locales.

20. Que en cumplimiento a lo mandatado por el Consejo General, y atendiendo a los citados criterios orientadores, en aras de garantizar aspectos específicos que permitan conocer los resultados de la etapa de entrevista y valoración curricular, en su décimo cuarta sesión extraordinaria la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales aprobó los Criterios para la realización de la entrevista y valoración curricular de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y consejeras y consejeros electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Zacatecas, para someterlos a consideración de este Consejo General.

Por los motivos y Consideraciones expuestos, y con fundamento en los artículos 41, Párrafo Segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y segundo, 116,fracción IV, inciso c) de la Constitución de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Transitorio Noveno del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral;2, párrafo 1, inciso d); 6, párrafo 2; 31, párrafo 1; 42, párrafo 5; 44, párrafo 1, incisos g) y jj); 101, párrafo 1, inciso b); 119, párrafo 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como de los Acuerdos INE/CG44/2014; INE/CG213/2014 y su Punto de Acuerdo Sexto e INE/CG255/2014, este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se aprueban los Criterios para la realización de la entrevista y valoración curricular de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Zacatecas, mismo que se agrega al presente Acuerdo como Anexo único.

Segundo. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral así como en la página de internet del Instituto Nacional Electoral y en estrados de la Junta Ejecutiva Local y las Juntas Ejecutivas Distritales del estado de Zacatecas, para conocimiento de las y los aspirantes al cargo de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local de dicha entidad federativa.

Tercero. Se instruye a la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, con el apoyo de las áreas ejecutivas del Instituto Nacional Electoral, la implementación de las acciones mandatadas en los Criterios aprobados para su debido cumplimiento.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de diciembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante el desarrollo de la sesión la Consejera Electoral, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

CRITERIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA Y VALORACIÓN CURRICULAR DE LAS Y LOS ASPIRANTES QUE ACCEDEN A LA DICHA ETAPA, EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE CONSEJERA O CONSEJERO PRESIDENTE Y CONSEJERAS Y CONSEJEROS ELECTORALES DEL ÓRGANO SUPERIOR DE DIRECCIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL DEL ESTADO DE ZACATECAS.

Primero. De la entrevista y valoración curricular

La entrevista y valoración curricular serán consideradas una misma etapa, conforme a lo establecido en el numeral 5 del Apartado de Etapas de la Convocatoria para la designación de Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros Electorales del Instituto Electoral del Estado de Zacatecas.

Segundo. Sujetos

Las y los aspirantes que cumplan los siguientes requisitos:

a) Haber sido considerado como idóneo en la etapa previa referente al ensayo presencial, y

b) Que a consideración de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, los representantes de los partidos políticos y los Consejeros del Poder Legislativo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral no hayan presentado elementos objetivos para su eliminación del proceso.

Tercero. Autoridad responsable

La evaluación de esta etapa estará a cargo de las y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y, en su caso, de los consejeros electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral que integren los grupos de trabajo que se dispongan para tal fin.

Cuarto. Propósito

El propósito de la entrevista es identificar que el perfil de las y los aspirantes se apegue a los principios rectores de la función electoral y cuente con las competencias gerenciales, entendidas éstas como aptitudes e idoneidad para el desempeño de un cargo en el Organismo Público Local de la referida entidad federativa; así como coadyuvar al conjunto de procedimientos que buscan asegurar una mejor selección de las y los aspirantes en el proceso de selección y designación de Consejera o Consejero Presidente y consejeras y consejeros electorales del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Zacatecas.

El propósito de la valoración curricular es evaluar los aspectos de las y los aspirantes relacionados con: su historia profesional y laboral; su participación en actividades cívicas y sociales, y su experiencia en materia electoral.

La valoración curricular que al efecto genere la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales o grupos de trabajo, se basará en la información que cada aspirante proporcionó al momento de su registro en la Convocatoria, esto es, con los datos que las y los propios aspirantes refirieron y la documentación que al efecto acompañaron, así como la que se obtendrá durante las entrevistas.

La Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales procurará la paridad de género en la conformación de las listas de las y los aspirantes que acceden a dicha etapa, para lo que elaborará listas diferenciadas de hombres y mujeres cuyo ensayo presencial haya sido dictaminado como idóneos, procurando el mismo número de aspirantes por cada género.

Quinto. Aspectos a considerar

La entrevista busca obtener información de las y los aspirantes sobre el apego a los principios rectores y la idoneidad para el cargo, para lo cual se analizarán tres competencias: liderazgo, comunicación y profesionalismo e integridad.

La entrevista tendrá una ponderación del 60%.

Para la valoración curricular de las y los aspirantes, se considerarán los siguientes aspectos:

1. Historia profesional y laboral;
2. Participación en actividades cívicas y sociales; y
3. Experiencia en materia electoral.

La ponderación de la valoración curricular será del 40% desglosado de la siguiente manera:

- El 35% para Historia profesional y laboral.
- El 2.5% para Participación en actividades cívicas y sociales
- El 2.5% para Experiencia en materia electoral

Para la evaluación de los anteriores elementos se deberá emitir una cédula que contendrá un valor cuantificable para cada uno de estos rubros, en el que se identifique la calificación dada a la entrevista y la otorgada a la valoración curricular, misma que será asignada por cada uno de las y los Consejeros Electorales del Instituto a quienes aspiran a integrar el órgano superior de dirección del Organismo Público Local.

Sexto. Calendario de entrevistas

Las entrevistas se realizarán conforme al calendario que previamente apruebe la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, mismo que se publicará en el portal www.ine.mx, y en los estrados de las juntas ejecutivas del Instituto Nacional Electoral en el estado de Zacatecas.

Las entrevistas serán grabadas en video y estarán disponibles en el portal de Internet del Instituto, únicamente aquellas de las y los aspirantes que hubieran sido designados como Consejera o Consejero Presidente y Consejeras y Consejeros del órgano superior de dirección del Organismo Público Local del estado de Zacatecas.

Séptimo. Notificación y sede para la entrevista

Una vez aprobado el calendario referido en el numeral sexto de los Lineamientos, la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, notificará vía correo electrónico, a las y los aspirantes la fecha y hora en que tendrá verificativo su entrevista, debiendo acusar de recibo de dicha actuación.

Las entrevistas se llevarán a cabo en las oficinas centrales del Instituto Nacional Electoral, ubicadas en Viaducto Tlalpan, No. 100, Col. Arenal Tepepan, C.P. 14610, Delegación Tlalpan, Distrito Federal.

Excepcionalmente, previa causa justificada y conforme a su valoración, la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales podrá determinar la realización de entrevistas de manera remota.

Octavo. De la realización de la entrevista

La y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales y, en su caso, las y los consejeros electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral que integren los grupos de trabajo que se conformen para la valoración de la presente etapa, serán los encargados de realizar las entrevistas a las y los aspirantes.

La entrevista será presencial, se realizará en panel con, al menos, tres consejeros electorales, y deberá atender al proceso siguiente:

a) **Antes de la entrevista**. Las y los aspirantes deberán estar por lo menos 30 minutos previos a la hora de inicio de la entrevista.

b) **Durante la entrevista**. Se conforma de tres etapas: apertura, desarrollo y cierre, tendrá una duración de hasta 30 minutos.

c) **Después de la entrevista**. Al finalizar el proceso de entrevista, cada Consejero/a Electoral deberá asentar el valor cuantificable de cada uno de los rubros que conforman la cédula de valoración curricular y entrevista.

Las y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto podrán utilizar cualquier documento, insumo o herramienta que coadyuve a la realización de la entrevista.

Noveno. De la Cédula de valoración curricular y entrevista

La cédula de valoración curricular y entrevista contendrá los aspectos establecidos en el numeral Quinto de los presentes Criterios.

Cada Consejero/a Electoral deberá asentar el valor cuantificable de cada uno de los rubros que la conforman. Para tal efecto, las Consejeras y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral emplearán el formato que se identifica como Anexo 1 que forma parte de los presentes Criterios.

Décimo. De la evaluación

El valor cuantificable de cada uno de los rubros que conforman la cédula para la evaluación de la etapa de valoración curricular y entrevista será en escala porcentual según las ponderaciones que correspondan a cada rubro, el cual será asignado por cada Consejero Electoral en el ejercicio de su facultad discrecional.

Las y los Consejeros entregarán, debidamente requisitadas, a la Secretaría Técnica de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, las cédulas individuales de las y los aspirantes.

Dicha Secretaría procederá a llenar la cédula integral de las y los aspirantes con la totalidad de las calificaciones, misma que forma parte de estos Criterios como Anexo 2.

La valoración integral sirve como un elemento para que el colegiado decida sobre la integración de la propuesta que se presentará al Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

Las cédulas de los aspirantes que resulten designados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral se harán públicas.

Décimo Primero. De la integración de las listas de candidatos

Una vez agotada la etapa de entrevista y valoración curricular, de entre los que resulten idóneos, la y los Consejeros Electorales integrantes de la Comisión de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, conforme a lo previsto en la Convocatoria y en cumplimiento al artículo 101, inciso f), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, presentará al Consejo General del Instituto Nacional Electoral una sola lista con los nombres de la totalidad de las y los candidatos a ocupar todos los cargos y los periodos respectivos, procurando que por lo menos tres candidatos sean del mismo género.

Instituto Nacional Electoral

ANEXO 1

CÉDULA INDIVIDUAL DE VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

Fecha de entrevista

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL O LA ASPIRANTE

Folio	Sede de entrevista	Entidad federativa

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

VALORACIÓN CURRICULAR		**Puntuación 40%**
1.	Historia profesional y laboral (35%)	
2.	Participación en actividades cívicas y sociales (2.5%)	
3.	Experiencia en materia electoral (2.5%)	

ENTREVISTA **Apego a los principios rectores e idoneidad para el cargo**		**Puntuación 60%**
Se miden a través de tres competencias		
1.	Liderazgo (20%)	
2.	Comunicación (20%)	
3.	Profesionalismo e integridad (20%)	

Nombre y firma de la o del Consejero Electoral

Instituto Nacional Electoral

ANEXO 2

CÉDULA INTEGRAL DE VALORACIÓN CURRICULAR Y ENTREVISTA

Fecha de entrevista

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL O LA ASPIRANTE

Folio	Sede de entrevista	Entidad federativa

Nombre(s)	Apellido paterno	Apellido materno

VALORACIÓN CURRICULAR (40%)		**Consejero (a)**				**Promedio**
		1	**2**	**3**	**4**	
1.	Historia profesional y laboral					
2.	Participación en actividades cívicas y sociales					
3.	Experiencia en materia electoral					

ENTREVISTA (60%) **Apego a los principios rectores e idoneidad para el cargo**		**Consejero (a)**				**Promedio**
		1	**2**	**3**	**4**	
1.	Liderazgo					
2.	Comunicación					
3.	Profesionalismo e integridad					

_____
Nombre y firma de la o del Consejero Electoral (1)

_____
Nombre y firma de la o del Consejero Electoral (2)

_____
Nombre y firma de la o del Consejero Electoral (3)

_____
Nombre y firma de la o del Consejero Electoral (4)

_____

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se determina la asignación de tiempos en radio y televisión a la Fiscalía Especializada para la Atención de los Delitos Electorales y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación durante los periodos de precampaña, intercampaña, campaña, reflexión y Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal 2014-2015, mediante la aplicación de criterios específicos de distribución.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG300/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DETERMINA LA ASIGNACIÓN DE TIEMPOS EN RADIO Y TELEVISIÓN A LA FISCALÍA ESPECIALIZADA PARA LA ATENCIÓN DE LOS DELITOS ELECTORALES Y AL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DURANTE LOS PERIODOS DE PRECAMPAÑA, INTERCAMPAÑA, CAMPAÑA, REFLEXIÓN Y JORNADA ELECTORAL DEL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015, MEDIANTE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS ESPECÍFICOS DE DISTRIBUCIÓN

ANTECEDENTES

I. El veintiocho de noviembre de dos mil once, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral, se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se asignan tiempos en radio y televisión a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales durante el periodo de precampaña del Proceso Federal Electoral 2011-2012".*

II. El primero de febrero de dos mil doce, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se asignan tiempos en radio y televisión a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, durante el periodo de intercampaña del Proceso Federal Electoral 2011-2012".*

III. El veintiuno de marzo de dos mil doce, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Federal Electoral se aprobó el *"Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que se asignan tiempos en radio y televisión a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, durante el periodo de campaña, reflexión y Jornada Electoral del Proceso Federal Electoral 2011-2012".*

IV. El diez de febrero del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral".*

V. El veintitrés de mayo del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *"Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos*".

VI. El veinticinco de septiembre de dos mil catorce el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó en sesión extraordinaria el "*Acuerdo […] por el que se aprueban los criterios relativos a la asignación de tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales para las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral en el Proceso Electoral Federal 2014-2015; así como en los Procesos Electorales Locales ordinarios con jornada comicial coincidente con el Proceso Electoral Federal"*, identificado con la clave INE/CG158/2014.

VII. El siete de octubre del presente, en sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral se aprobó el *"Acuerdo […] por el que se aprueba el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2014-2015"* con el cual se dio formal inicio al Proceso Electoral Federal 2014-2015.

VIII. En sesión extraordinaria, celebrada el quince de octubre de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el *"Acuerdo […] por el que se establece el período de precampañas para el Proceso Electoral Federal 2014-2015, así como diversos criterios y plazos de procedimientos relacionados con las mismas"*, identificado con la clave INE/CG209/2014 en cuyos puntos de acuerdo, en lo que interesa, se estableció lo siguiente:

"(…)

OCTAVO. *Las precampañas electorales darán inicio el día 10 de enero de 2015.*

NOVENO. *Las precampañas electorales concluirán a más tardar el día 18 de febrero de 2015.*

(…)

DÉCIMO CUARTO. *Las precampañas deberán sujetarse al 'Reglamento de Fiscalización' y al 'Reglamento de Radio y Televisión en materia electoral', así como a todos los demás ordenamientos que resulten aplicables.*

(…)"

IX. El veinticuatro de noviembre del año en curso se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se expide el Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral*".

X. El veintiséis de noviembre del presente, la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral, recibió por parte del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el oficio número TEPJF-CCS-1545/2014 mediante el cual solicitó hacer uso de tiempo en radio y televisión durante el Proceso Electoral Federal 2014-2015.

XI. El cinco de diciembre de dos mil catorce, se recibió en la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional electoral el oficio 717-FEPADE-2014, suscrito por el Director General Jurídico en Materia de Delitos Electorales de la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales, por medio del cual solita se asignen tiempos oficiales en radio y televisión con motivo de los procesos electorales federal y locales 2014-2015.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 41, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, numeral 1, inciso h); y 160, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidatos, así como la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales.

2. Que los artículos 162 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 4, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral establecen que el Instituto ejercerá las facultades en materia de radio y televisión a través del Consejo General; la Junta General Ejecutiva; la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos; el Comité de Radio y Televisión; la Comisión de Quejas y Denuncias; y los Vocales Ejecutivos y Juntas Ejecutivas en los órganos desconcentrados, locales y distritales, que tendrán funciones auxiliares en esta materia.

3. Que de conformidad con los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 165, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales a partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la Jornada Electoral, quedarán a disposición del Instituto Nacional Electoral cuarenta y ocho minutos diarios que serán distribuidos en cada estación de radio y canal de televisión durante los Procesos Electorales Federales.

4. Que de lo señalado en el artículo 161 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto y las autoridades electorales de las entidades federativas accederán a la radio y la televisión para la difusión de sus respectivos mensajes de comunicación social, a través del tiempo de que el primero dispone en dichos medios.

5. Que durante el periodo de precampañas federales y hasta la conclusión de las mismas, el Instituto tendrá derecho a dieciocho minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión para sus propios fines o los de las otras autoridades electorales, de conformidad con los artículos 168, numeral 5 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 21, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

6. Que durante el periodo de intercampañas, el Instituto tendrá derecho a veinticuatro minutos diarios los cuales serán destinados para el cumplimiento de sus fines propios y de otras autoridades electorales, según lo establecido en el artículo 19, numerales 1 y 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

7. Que durante las campañas electorales deberán destinarse siete minutos diarios para el uso del Instituto y de otras autoridades electorales, de conformidad con los artículos 169, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 22, numeral 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

8. Que durante el periodo comprendido entre la conclusión de las campañas (federales y locales) y la celebración de la Jornada Electoral, el Instituto dispondrá de 48 minutos diarios en cada estación de radio y canal de televisión para el cumplimiento de sus propios fines y de otras autoridades electorales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20, numerales 1 y 2 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

9. Que de conformidad con el artículo 164, numerales 1 y 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación deberá solicitar al Instituto el tiempo de radio y televisión que requiera para el cumplimiento de sus fines durante la precampaña y campaña federal.

10. De conformidad con el Acuerdo INE/CG158/2014, por el que se aprueban los criterios relativos a la asignación de tiempos en radio y televisión a las diversas autoridades electorales locales para las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral en el Proceso Electoral Federal 2014-2015; así como en los Procesos Electorales Locales ordinarios con jornada comicial coincidente con el Proceso Electoral Federal, los criterios para la asignación de tiempos entre las autoridades electorales federales y locales, serían los siguientes:

    a) A las autoridades electorales locales de las entidades en las que se celebre un Proceso Electoral local con jornada comicial coincidente con el Proceso Electoral Federal 2014-2015 se asignará:

        - Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral de un procedimiento electoral local que no concurran con alguna etapa del Proceso Electoral Federal se asignará cincuenta por ciento (50%) del tiempo disponible en radio y televisión al Instituto Nacional Electoral para sus fines, cuarenta por ciento (40%) al organismo público local electoral y el diez por ciento (10%) restante se dividirá, en partes iguales, entre el resto de las autoridades electorales federales y locales que envíen oportunamente su solicitud de tiempos.

        - Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral de un procedimiento electoral local que concurran con alguna etapa del Proceso Electoral Federal se asignará setenta por ciento (70%) del tiempo disponible en radio y televisión al Instituto Nacional Electoral para sus fines y el de otras autoridades electorales y el treinta por ciento (30%) restante se dividirá, en partes iguales, entre las autoridades electorales locales que envíen oportunamente su solicitud de tiempos.

    b) A las autoridades electorales locales de las entidades en las que no se celebre un Proceso Electoral local con jornada comicial coincidente con el Proceso Electoral Federal 2014-2015, se asignará:

        - Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal se asignará ochenta por ciento (**80%**) del tiempo disponible en radio y televisión al Instituto Nacional Electoral para sus fines y de otras autoridades electorales federales, y el veinte por ciento (**20%**) restante se dividirá, en partes iguales, entre las autoridades electorales locales que envíen oportunamente su solicitud de tiempos.

11. Que las autoridades electorales deberán presentar a la Dirección Ejecutiva las solicitudes de tiempo en radio y televisión que requieran para el cumplimiento de sus fines con treinta días de anticipación al inicio de la etapa del Proceso Electoral de que se trate, así como entregar los materiales que serán transmitidos durante el periodo, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numerales 2 y 3 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.

12. Que mediante oficio No. TEPJF-CCS-1545/2014 de fecha veinticinco de noviembre de dos mil catorce, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación solicitó tiempo en radio y televisión para el Proceso Electoral Federal 2014-2015.

13. Que mediante oficio No. 717-FEPADE-2014 de fecha cuatro de diciembre de dos mil catorce la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales solicitó en tiempo y forma que se le asignara tiempo en radio y televisión en los términos referidos en dicho oficio.

14. Que en virtud de que en el Acuerdo INE/CG158/2014 no se estableció un porcentaje específico que correspondiera a las autoridades electorales federales diversas del Instituto Nacional Electoral, es necesario que este Consejo determine lo conducente en cuanto al tiempo que debe ser asignado a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, considerando las necesidades que ambas autoridades manifiestan.

15. Que las dos autoridades señaladas en el considerando anterior, son las únicas autoridades electorales de carácter federal que pueden solicitar tiempo en las estaciones de radio y canales de televisión.

16. Que en virtud de que las atribuciones con que cuenta este Instituto Federal Electoral se relacionan directamente con la organización de los comicios electorales federales, así como con el fomento y la capacitación cívica, se considera fundamental contar con tiempo en radio y televisión para ejercerlas de forma efectiva, sin embargo, este órgano superior de dirección también debe otorgar espacios a las demás autoridades electorales existentes.

17. Que conforme a lo descrito en los considerandos precedentes, resulta viable la asignación de tiempo en radio y televisión para que, tanto la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales como el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación cumplan con sus fines, por lo que del tiempo asignado al Instituto Nacional Electoral de acuerdo a lo establecido en los incisos a) y b) del considerando 10, les será asignado para los periodos de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral el porcentaje siguiente:

    a) A la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales el diez por ciento (**10%**)

    b) Al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el diez por ciento (**10%**)

En razón de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30, numeral 1, inciso h); 44, numeral 1), incisos n) y jj); 160, numeral 1; 161; 162, numeral 1, inciso a) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 4, numerales 1; y 2, inciso a); 6, numeral 1, inciso e) del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral , el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba la asignación de tiempo para la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación durante los periodos de precampaña, intercampaña, campaña, reflexión y Jornada Electoral del Proceso Electoral Federal 2014-2015.

SEGUNDO. Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral de un procedimiento electoral local que concurra con alguna etapa del Proceso Electoral Federal, del tiempo correspondiente al Instituto Nacional Electoral de conformidad con lo establecido en el Acuerdo INE/CG158/2014, les serán asignados a las autoridades federales referidas en el punto anterior, los siguientes porcentajes:

a) A la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales el diez por ciento (**10%**)

b) Al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación el diez por ciento (**10%**)

TERCERO. Durante las etapas de precampaña, intercampaña, campaña, periodo de reflexión y Jornada Electoral de un procedimiento electoral local coincidente con el federal que no concurra en alguna de sus etapas con las etapas correspondientes del Proceso Electoral Federal, la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación tendrán acceso, en partes iguales, a la bolsa del diez por ciento (10%) del total disponible para autoridades electorales en los términos del Acuerdo INE/CG158/2014.

CUARTO. Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral a efecto de que por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique el presente Acuerdo a la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

QUINTO. El presente Acuerdo entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

SEXTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 10 de diciembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello**.- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional 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 NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 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 Nacional Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO CON NÚMERO DE FOLIO CONSECUTIVO 108601 CON EL BANCO NACIONAL DEL EJERCITO FUERZA AEREA Y ARMADA, S. N. C., PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO PARA ATENDER EL PASIVO LABORAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL.

SALDO	APORTACIONES AL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	REINTEGROS (RECURSOS REINTEGRADOS AL FIDEICOMISO DE PAGOS REALIZADOS EN EJERCICIOS ANTERIORES QUE SE CONSIDERAN EN EL RUBRO DE RECUPERACIONES)	REINTEGROS (DISMINUCIONES A LOS GASTOS POR PAGO DE BENEFICIOS, PAGOS POR TÉRMINO DE LA RELACIÓN LABORAL)	PAGOS POR TÉRMINO DE LA RALACIÓN LABORAL	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DEL FIDUCIARIO	PASIVO (RETENCIONES Y PROVISIONES ACUMULADAS) HONORARIOS FIDUCIARIOS	SALDO
30-JUN-2014	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	30-SEP-2014
350,202,437.48	498,139.70	2,027,538.36	155,480.71	399,992.71	16,161,946.24	87,348.00	87,000.00	337,121,294.72

México, D.F., a 29 de enero de 2015.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna**.- Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 31 de marzo de 2014.

INFORMACION RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN LOS ARTICULOS 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

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 Nacional Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO CON NÚMERO DE FOLIO CONSECUTIVO 108600 CON EL BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C. (BANJERCITO), PARA LA ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, APLICADOS A SUS FINES.

SALDO	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	APORTACIONES AL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO	GASTOS POR PROGRAMAS (PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA)	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	SALDO
31-DIC-2013	ENE-MAR	ENE-MAR	ENE-MAR	ENE-MAR	31-MAR-2014
300,834,690.14	2,102,796.48	6,897,479.43	10,038,002.52	190,309.59	299,606,653.94

México, D.F., a 29 de enero de 2015.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna**.- Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 30 de junio de 2014.

INFORMACION RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN LOS ARTICULOS 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

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 Nacional Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO CON NÚMERO DE FOLIO CONSECUTIVO 108600 CON EL BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C. (BANJERCITO), PARA LA ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, APLICADOS A SUS FINES.

SALDO	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	APORTACIONES AL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO	(DISMINUCIONES EN EL RUBRO DE GASTOS POR PROGRAMAS) PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA	GASTOS POR PROGRAMAS (PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA)	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	SALDO
31-MAR-2014	ABR-JUN	ABR-JUN	ABR-JUN	ABR-JUN	ABR-JUN	30-JUN-2014
299,606,653.94	1,979,617.91	40,404,015.24	160,000.00	36,191,854.82	192,327.99	305,766,104.28

México, D.F., a 29 de enero de 2015.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna**.- Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Nacional Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con corte al 30 de septiembre de 2014.

INFORMACION RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACION ESTABLECIDA EN LOS ARTICULOS 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

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 Nacional Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO CON NÚMERO DE FOLIO CONSECUTIVO 108600 CON EL BANCO NACIONAL DEL EJÉRCITO, FUERZA AÉREA Y ARMADA, S.N.C. (BANJERCITO), PARA LA ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA INMOBILIARIA Y PARA LA ATENCIÓN CIUDADANA Y MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, APLICADOS A SUS FINES.

SALDO	APORTACIONES AL PATRIMONIO DEL FIDEICOMISO	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	RECUPERACIONES	RETENCIONES Y PROVISIONES ACUMULADAS (HONORARIOS A LA FIDUCIARIA)	GASTOS DEL FIDEICOMISO	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	SALDO
30-JUN-2014	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	JUL-SEP	30-SEP-2014
305,766,104.28	43,627,642.00	1,740,274.29	3,526.06	125,666.66	38,441,124.25	193,093.59	312,628,995.45

México, D.F., a 29 de enero de 2015.- El Director Ejecutivo de Administración, **Bogart Montiel Reyna**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de México
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl

TERCERO INTERESADO: **DE IDENTIDAD RESERVADA J.V.M. POR MEDIO DE SU REPRESENTANTE JANET BOLAÑOS VIZUET:** Por este medio se le notifica en su carácter de tercero interesado la radicación del juicio de amparo 1129/2014, promovido por **Hermilo Ramírez Rodríguez**, contra actos del Juez de Control y Juicio Oral del Distrito judicial de Nezahualcóyotl, Estado de México, emplazándosele para que en el plazo de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de este edicto, comparezca al citado juicio de amparo, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado quedando a su disposición en la Secretaría V, las copias simples de traslado; en el entendido de que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces consecutivas de siete en siete días.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las once horas con cinco minutos del diecinueve de marzo de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, febrero veintisiete de dos mil quince.
Secretario del Juzgado Sexto
de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl.
Lic. Fidel Acosta Hernández
Rúbrica.

(R.- 408698)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Colima, Col.
Actuaciones
"EDICTO"

En el juicio de amparo **2239/2014** que promueve **José Luis Calderón Santillán,** contra actos del Juez Primero de lo Penal de esta ciudad, por ignorarse domicilio de la tercera interesada **Anabel Pinzón Lepe,** se ordenó por este medio emplazarla para que comparezca a juicio dentro del término de **treinta días** siguientes al de la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja copia de la demanda en la secretaría de este juzgado, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio, y las notificaciones personales así como las subsecuentes se le harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado y se le hace saber que se encuentran señaladas las **nueve horas con cincuenta y cinco minutos del veintiséis de marzo de dos mil quince,** para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Colima, Colima, 2 de marzo de 2015.
El Secretario del Juzgado Segundo de
Distrito en el Estado de Colima.
Lic. Raúl Díaz Figueroa.
Rúbrica.

(R.- 409375)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Principal 1/2015
EDICTO.

EMPLAZAMIENTO.
C. RAQUEL GENARO XICHIAPA O RAQUEL GENARO ZOCHIAPA.
TERCERO INTERESADO.
PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo número **1/2015**, promovido por Miguel Alaniz de los Santos, por su propio derecho, contra actos del Juez Primero de lo Penal de la ciudad de Puebla y otras autoridades; que se hace consistir en el auto de formal prisión de quince de diciembre de dos mil catorce, dictado en el proceso 477/2014; y al ser señalada, como tercero interesada y desconocerse su domicilio, con fecha tres de marzo de dos mil quince, 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 de mayor circulación en Puebla", de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) 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 deberán 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, apercibido 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 simple de la demanda de garantías.

San Andrés Cholula, Puebla, 10 de marzo de 2015.
La Sria. del Juzgado Cuarto de Dtto. Edo.
Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez.
Rúbrica. **(R.- 409379)**

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Amparo Indirecto 416/2014
RPR
Actuaciones
EDICTO
México D.F., trece de marzo de 2015
Juicio de amparo: 416/2014

En los autos del Juicio de Amparo número 416/2014, promovido por **RAÚL SÁNCHEZ ALVARADO defensor particular de ABRAHAM SINHUÉ BASTIDA ORTIZ**, contra actos de la **PRIMERA SALA PENAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**, consistente en **la resolución de tres de abril de dos mil catorce, emitida en la toca penal 1536/2013, por la que se resuelve el incidente de reconocimiento de inocencia**, donde se señaló a **ISRAEL URIEGA TAPIA**, como tercero interesado, y en virtud de que se desconoce el domicilio actual del citado tercero interesado, se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces con intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la república, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción II, inciso C, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, a la ley reglamentaria del juicio de garantías, haciéndole saber que deberán presentarse por sí o a través de su representante legal, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a manifestar lo que a su derecho convenga, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuaría de este Juzgado. Si pasado este término, no comparecieren por sí o por su apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las subsecuentes notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado federal.

Atentamente:
Juez Octavo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
M. en D. Luz María Ortega Tlapa
Rúbrica. **(R.- 409420)**

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTOS

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DECIMOTERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del **juicio ordinario civil 741/2011,** promovido por **LA FEDERACION** contra **IGNACIO MENDOZA CASTILLO Y OTRO,** en donde, en esencia, se reclamó la nacionalización del inmueble ubicado en calle Peña Pobre número 7, antes 9, colonia Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, Distrito Federal **se ordena emplazar al demandado IGNACIO MENDOZA CASTILLO por medio de EDICTOS,** a costa de la actora y que **se publicarán por tres veces de siete en siete días.** Haciéndole saber que deberá presentarse

a este Juzgado dentro del término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación para contestar la demanda.

Queda apercibido el **demandado IGNACIO MENDOZA CASTILLO,** que para el caso de no comparecer dentro del término fijado con antelación por sí o por conducto de quien pueda representarlo, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por rotulón, que se fijará en los estrados de este juzgado.

PARA SER PUBLICADO TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MÉXICO", POR SER UNO DE LOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA.

México, Distrito Federal, a 3 de marzo de 2015.
Secretario del Juzgado Decimotercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.
Lic. Juan José Moreno Solé.
Rúbrica.

(R.- 409484)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTO

Rogelio Valencia Acero

"En cumplimiento auto nueve de marzo de dos mil quince, dictado por el Presidente del Segundo Tribunal Colegiado Materia Civil Tercer Circuito, amparo directo 40/2015, promovido por Gerardo Cabral González, contra acto Séptima Sala Supremo Tribunal de Justicia Estado Jalisco, se hace conocimiento que resulta carácter tercero interesado, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazar por edicto a juicio, si a su interés conviniere se apersone a través de quien legalmente lo represente, ante este tribunal colegiado, a deducir derechos dentro término treinta días, partir siguiente a ultima publicación del presente edicto; apercibido no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano"

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 Zapopan, Jalisco, a nueve de marzo de dos mil quince. Doy fe.-

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciado Daniel Graneros Nuño.
Rúbrica.

(R.- 409668)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTOS

Enrique Javier Mercado Pedroza (testigo)

Domicilio ignorado.

En los autos del proceso penal 105/2014-V, instruido contra José Luis García Escobedo, por el delito contra la salud, el dieciocho de marzo de dos mil quince, se dictó un proveído en el cual se señalaron las trece horas con veinte minutos del veintitrés de abril de dos mil quince, para el desahogo de la diligencia testimonial a cargo de Enrique Javier Mercado Pedroza; ordenándose la notificación del referido Mercado Pedroza, por medio de edictos en atención a que se desconoce su domicilio, mismo que se publicará por única vez en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Norte", que se edita en esta ciudad de Monterrey, Nuevo León, haciéndole del conocimiento que deberá comparecer al recinto oficial que ocupa este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en avenida Constitución 241 poniente, zona Centro, en Monterrey, Nuevo León, debidamente identificado, para la práctica de la diligencia mencionada.

Lo que se comunica a usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 18 de Marzo de 2015.
Secretario del Juzgado Primero de Distrito
en Materia Penal en el Estado de Nuevo León.
Lic. Rubí Sandoval Aguilera.
Rúbrica.

(R.- 409734)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas
EDICTO

CC. **Jaime Pérez Molina**.

En los autos de la causa penal 61/2013, que se instruye contra Humberto Hernández Espinosa, por un delito CONTRA LA SALUD, EN LA MODALIDAD DE NARCOMENUDEO, VARIANTE DE COMERCIO (VENTA) DE NARCÓTICO (CLORHIDRATO DE COCAÍNA), con esta fecha se dictó un acuerdo atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, por lo que se ordenó notificar por edictos lo siguiente:

"… atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se ordenó notificar por edictos a Jaime Pérez Molina*, para que esté en aptitud de presentarse a las DIEZ HORAS DEL VEINTINUNO DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE, para el desahogo de los careos procesales entre dicho testigo con* los agentes aprehensores Eduardo Miguel Villanueva Sánchez y Carlos Emilio Martínez Hurtado, *debidamente identificado ante el local que ocupa el Juzgado Primero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado, sito en el edificio anexo al Centro Estatal para la Reinserción Social de Sentenciados Catorce, "El Amate", con residencia en el ejido Lázaro Cárdenas del municipio de Cintalapa de Figueroa, Chiapas."*

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 18 de Marzo de 2015.
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Chiapas.
Lic. María del Socorro Aguilar Carballo.
Rúbrica.

(R.- 409837)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de lo Civil
Puebla, Pue.
EDICTO

Juzgado Séptimo Especializado en Materia Mercantil, Expediente 1065/2011, Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve ROMAN MENDEZ DOMINGUEZ, contra MARIA ELENA ELEAZAR LLANOS GARCIA, auto veinticuatro de Marzo dos mil quince, CONVÓQUENSE postores Remate Primera Pública Almoneda, respecto al cincuenta por ciento Casa Número Cuatro Mil Quinientos Sesenta y Seis Privada Dieciocho B Sur Fraccionamiento Unidad Veintidós de Septiembre, Ciudad Puebla. Predio mayor ciento cincuenta mil trescientos noventa y cuatro, postura legal, Trescientos Veinticuatro Mil Novecientos Ochenta y Tres Pesos, Seis Centavos Moneda Nacional, señalándose Doce Horas Día veinte Mayo Dos Mil Quince, tenga verificativo Audiencia Remate.

Ciudad Judicial Siglo XXI, Puebla a 1 de Abril del 2015.
Diligenciario Non
Licenciado: Alfredo Tapia Méndez
Rúbrica.

(R.- 409915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

MARIBEL ÁVILA ÁVILA

"EN CUMPLIMIENTO AUTO VEINTISÉIS DE MARZO DE DOS MIL QUINCE, DICTADO POR EL PRESIDENTE DEL SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO MATERIA CIVIL TERCER CIRCUITO, EN AMPARO DIRECTO 97/2015, PROMOVIDO POR THE BANK OF NEW YORK MELLON, SOCIEDAD ANÓNIMA INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, AHORA CIBANCO SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCION BANCA MÚLTIPLE, CONTRA UN ACTO DEL JUEZ NOVENO MERCANTIL PRIMER PARTIDO JUDICIAL ESTADO JALISCO, SE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE RESULTA CARÁCTER TERCERA INTERESADA, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5°, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE LEY AMPARO ARTICULO 2°, SE MANDÓ

EMPLAZARLA POR EDICTO, SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONE, DEBIENDOSE PRESENTAR ANTE ESTE TRIBUNAL COLEGIADO, A DEDUCIR DERECHOS DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, A PARTIR SIGUIENTE ULTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDO DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES PERSONALES SURTIRÁN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL"

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 ZAPOPAN, JALISCO, A SEIS DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE. DOY FE.-

El Secretario de Acuerdos del Segundo
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciado Daniel Graneros Nuño.
Rúbrica.

(R.- 410026)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en
Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTOS A:

TERCERO INTERESADO
TERRENOS Y HOTELES DE PROVINCIA,
SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el amparo directo 646/2014, del índice del TERCER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL TERCER CIRCUITO, promovido por RIGOBERTO FERREIRA GARCÍA, contra actos de la CUARTA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO y del JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL DE ESTA CIUDAD, en el que se reclama la sentencia dictada el tres de septiembre de dos mil catorce, en el toca 690/2014; se ordenó correrle traslado con copia de la demanda de amparo, por edictos para que comparezca, por conducto de representante legal o apoderado, en treinta días, siguientes a la última publicación, si a su interés legal conviene; se apercibe a dicho tercero interesado 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, Jalisco, a diecinueve de marzo de dos mil quince.
La Secretaria.
Licenciada Eloísa Ramírez Aguirre.
Rúbrica.

(R.- 410086)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Coatzacoalcos, Veracruz
EDICTO

Jorge Cruz Chablé
Ignacio Olan Ortiz.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 1290/2014-V PROMOVIDO POR PROVIDENT MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVÉS DE SU APODERADO LEGAL, SE DICTÓ UN ACUERDO QUE EN LO CONDUCENTE DICE:

Se ordenó emplazarlos por medio de edictos por desconocerse su domicilio, se les hace saber que está a su disposición en la secretaría de este juzgado la copia simple de la demanda de aparo, y que tienen expedito su derecho para comparecer a este tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene

La audiencia constitucional se celebrará a las DIEZ HORAS DEL CATORCE DE MAYO DE DOS MIL QUINCE.

Atentamente.
Coatzacoalcos, Veracruz, 3 de Marzo de 2015.
El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Veracruz.
Lic. Javier Mariche de la Garza.
Rúbrica.

(R.- 410167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias
de Amparo y de Juicios Civiles en el Estado de México,
con residencia en Toluca
EDICTO

Al Margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.-

Tercero Interesado: Alfredo Benjamín Ordóñez Rojas.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veinte de enero de dos mil quince; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 1285/2014-VII, promovido por Raymundo Mancilla Padilla, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Lerma de Villada, México; en el cual se le tuvo como tercero interesado; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2°, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio a Alfredo Benjamín Ordóñez Rojas, para que si a su interés conviniere se apersone al mismo, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este Juzgado ha señalado las once horas con cinco minutos del trece de febrero de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaria Séptima de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y un periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México a veinte de enero de dos mil quince.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia
de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México.
Lic. Edwin Vega Ramírez.
Rúbrica.

(R.- 408366)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito Zapopan, Jalisco
Acuerdo
EDICTO

En términos del artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, en acuerdo de esta fecha se ordena emplazar por edictos al tercero interesado Víctor Manuel Robledo Gómez, al juicio de amparo indirecto 39/2014, del Tercer Tribunal Unitario del Tercer Circuito, promovido por Wilfrido Vázquez Gutiérrez, Jesús Arcadio Sánchez Aizpuro, José Fidel Martínez Soto y José Morales Ramírez, contra actos del Quinto Tribunal Unitario de este Circuito, del Juez Segundo de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco y del Director del Centro Federal de Readaptación Social 4 “Noroeste”; actos consistentes en resolución de doce de junio dos mil trece, toca penal 27/2013, que confirmó auto formal prisión de trece de diciembre de dos mil doce, dictada en la causa 632/2012, por el delito de delincuencia organizada y otros ilícitos. Se le hace saber que deberá presentarse ante este órgano jurisdiccional, en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Deberá señalar domicilio en el lugar de residencia de este Tribunal Unitario, para recibir notificaciones personales, apercibido de que de incumplir, las ulteriores se le harán por lista, que se fije en los estrados de este tribunal. Audiencia constitucional señalada para las doce horas con cuarenta y cinco minutos, del dieciocho de marzo de dos mil quince; copia de demanda queda a su disposición en Secretaría de Acuerdos del Tribunal.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, 17 de diciembre de 2014.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal
Unitario del Tercer Circuito.
Lic. Antonio Cosme Mejía Gutiérrez.
Rúbrica.

(R.- 409669)

Estados Unidos Mexicanos
Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, Zapopan, Jalisco.
EDICTO

En términos de los artículos 2°, 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se le emplaza a los terceros interesados 1) Christian César Jiménez Casillas, 2) Francisco Javier Rivera Rodríguez y 3) Jorge Luis Arturo Hernández Carmona, dentro del juicio de amparo 34/2014, mediante escrito presentado el once de junio de dos mil catorce, compareció el quejoso Luis Adalberto Villafán Huerta, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite este juicio de amparo, del índice del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer sus domicilios, se les informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

Deberán presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibidos de que incumplir, las ulteriores se les harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y. La audiencia constitucional tendrá verificativo a las diez horas del diez de junio de dos mil quince.

Así lo acordó y firma el Titular del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, Magistrado Jorge Humberto Benítez Pimienta, en presencia de la licenciada Eva María Ramírez Martínez, Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, 17 de marzo de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito.
Lic. Eva María Ramírez Martínez
Rúbrica.

(R.- 409670)

Estados Unidos Mexicanos
Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, en Zapopan, Jalisco
EDICTO

En términos de los artículos 2°, 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza a los terceros interesados María de los Ángeles López Domínguez, Claudia Ponce de León García y Víctor Manuel Pérez Márquez, dentro del juicio de amparo 59/2014, mediante escrito presentado el veintiséis de agosto de dos mil catorce, compareció el quejoso Gonzalo Gerezano Escribano, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite este juicio de amparo, del índice del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer sus domicilios, se les informa del juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría y se le hace saber que: Deberán presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Deberán señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibidos de que al incumplir, las ulteriores se les harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con treinta minutos, del veinte de mayo de dos mil quince. Así lo acordó y firma el Titular del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, Magistrado Jorge Humberto Benítez Pimienta, en presencia de la licenciada Eva María Ramírez Martínez, Secretaria de Acuerdos que autoriza y da fe.

Atentamente.
Zapopan, Jalisco, 19 de febrero de 2015.
La Secretaria de Acuerdos del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito.
Lic. Eva María Ramírez Martínez.
Rúbrica.

(R.- 409672)

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.

MARÍA TERESA CARRANCA PADRÓN, MARÍA TERESA CARRANCA PADRÓN VIUDA DE OSEGUERA Y CARLOS SANDOVAL OSEGUERA, **en el lugar donde se encuentren:**

En los autos del juicio de amparo **1315/2014**, promovido por **LORENZA ARIZA MENDEZ, por conducto de su apoderado legal Oscar González Ortiz,** contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, con sede en Cuernavaca, Morelos, reclamando: "*La sentencia interlocutoria dictada el día 28 de Febrero del año dos mil catorce, por los integrantes de la H. Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Morelos, dictada en el expediente laboral número 01/561/11-JE1";* 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 DÍAS, 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 Órgano 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 CINCUENTA MINUTOS DEL ONCE DE JUNIO DE DOS MIL QUINCE.**

Fíjese en la puerta de este Tribunal Federal un ejemplar.

Atentamente
Cuernavaca Mor., a 18 de febrero de 2015
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Morelos
Marcela Merari Silva Múgica
Rúbrica.

(R.- 407852)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
EDICTO.

TERCERO INTERESADA:
ACAPULCO CONTRA EL CÁNCER, A.C.
POR CONDUCTO DE QUIEN
LEGALMENTE LA REPRESENTE.

"Cumplimiento auto veinticinco de febrero de dos mil quince, dictado por la Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 990/2014-IV, promovido por **Susana Alvarado Flores,** en su carácter de **apoderada general judicial y laboral de Desarrollo Marina Vallarta, sociedad anónima de capital variable,** contra actos de la Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, residente en Chilpancingo, y Juez Primero de Primera Instancia en Materia Civil del Distrito Judicial de Tabares, residente en esta ciudad, se hace del conocimiento que le resulta carácter tercero interesado, en términos artículo 5º, Fracción III, inciso c) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviene se apersone, 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, posteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado diez horas con treinta minutos del veinticinco de marzo de dos mil quince, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaria 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 Excélsior, con domicilio en la ciudad de México, Distrito Federal, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los once días del mes de marzo de dos mil quince.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Guerrero.
Lic. Antonia Gómez Valverde.
Rúbrica.

(R.- 410098)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Mexicali, Baja California
EDICTOS

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 BAJA CALIFORNIA, SE NOTIFICA A **JOSÉ MARIA AGUAYO OCHOA,** DE LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO **655/2013-I,** PROMOVIDO POR **BANCO NACIONAL DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INTEGRANTE DEL GRUPO FINANCIERO BANAMEX, DIVISIÓN FIDUCIARIA, ANTERIORMENTE BANCO NACIONAL DE MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANAMEX-ACCIVAL,** CONTRA ACTOS DEL **PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, DE ESTA CIUDAD** Y OTRAS AUTORIDADES, RADICADO EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO, EN EL QUE SE LE HA SEÑALADO COMO TERCERO INTERESADO Y COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO EMPLAZARLO 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 PERIÓDICOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA CIUDAD**, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 27, FRACCIÓN III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO. QUEDA A SU DISPOSICIÓN EN LA ACTUARÍA DE ESTE JUZGADO, COPIA SIMPLE DE LA DE DEMANDA DE AMPARO, HACIÉNDOSELE SABER QUE DEBERÁ COMPARECER AL PRESENTE JUICIO DE AMPARO DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADO A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DE LOS EDICTOS QUE SE ORDENAN, A SEÑALAR DOMICILIO DONDE OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIÉNDOSELE QUE EN CASO DE NO HACERLO ASÍ, LAS POSTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN POR ESTRADOS DEL JUZGADO; HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE HAN SEÑALADO LAS **NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL DÍA NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE**, PARA LLEVAR A CABO EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN EL PRESENTE JUICIO DE AMPARO. NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE. ASÍ LO ACORDÓ Y FIRMA **JOSÉ GUADALUPE ARIAS ORTEGA,** JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, ANTE LA SECRETARIA **OFELIA OCHOA TRUJILLO,** QUE AUTORIZA Y DA FE.

Mexicali, B.C., a 11 de marzo de 2015.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California
Ofelia Ochoa Trujillo.
Rúbrica.

(R.- 409068)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Jalisco
EDICTO

En términos de los artículos 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza al tercero interesado José de Jesús Topete Huerta, dentro del presente juicio de amparo 925/2014-IV, mediante escrito presentado el nueve de julio de dos mil catorce, comparecieron los quejosos Jorge Vicencio Morales y Raúl Vicencio Morales, a solicitar el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de amparo, del índice del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

En esa virtud y por desconocer su domicilio, juicio por medio del presente edicto, a cuyo efecto la fotocopia de la demanda de amparo quedan a su disposición en la secretaría y se le hace saber que:

Deberá presentarse ante este órgano judicial, dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, sito en el edificio X4, nivel 3, de la Ciudad Judicial, ubicada en Avenida Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727, Fraccionamiento Cerro del Colli Ciudad Judicial, municipio de Zapopan, Jalisco, a promover lo que a su interés estime pertinente.

Deberá señalar domicilio en la Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, para recibir notificaciones personales, apercibido de que incumplir, las ulteriores se les harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal, y, la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con doce minutos del treinta de marzo de dos mil quince.

Así lo acordó y firma el licenciado Juan Andrés Yáñez Gómez Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, Encargado del Despacho por ministerio de ley, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, aprobado por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal en sesión de veinticinco de noviembre de dos mil catorce, comunicada mediante oficio CCJ/ST/7146/2014; ante la Secretaria Sandra Elizabeth Morales Aguilar, que autoriza y da fe. Doy fe.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, a 13 de enero de 2015.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Estado de Jalisco.
Licenciada Sandra Elizabeth Morales Aguilar
Rúbrica.

(R.- 409671)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
Sección Amparo
EDICTOS

Inmobiliaria Zeuqram,
Sociedad Anónima de Capital Variable.
Donde se encuentre.

En acatamiento al acuerdo de trece de marzo de dos mil quince, dictado en el juicio ejecutivo mercantil 61/**2013-III,** del índice de este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por **Julio Gilberto Tejeda Contreras,** en su carácter de Apoderado Legal para Pleitos y Cobranzas de la **Comisión Federal de Electricidad,** se tuvo al mismo **demandado** en la vía ejecutiva mercantil y en ejercicio de la acción cambiaria directa, de **Inmobiliaria Zeuqram, Sociedad Anónima de Capital Variable,** en su carácter de deudor principal, el pago de las siguientes prestaciones:

A) El Pago de la cantidad de $24,195,246.74 (veinticuatro millones ciento noventa y cinco mil doscientos cuarenta y seis pesos 74/100 M.N.), como suerte principal.

B) El pago de intereses moratorios causados y no pagados y los que sigan generándose hasta la total liquidación del adeudo, calculados a razón del **13.8040%** anual.

C) El pago de gastos, costas judiciales y honorarios que se generen con motivo de la tramitación del presente juicio.

Misma que fue admitida el diecinueve de julio de dos mil trece, a fin de requerir a la demandada **Inmobiliaria Zeuqram, sociedad anónima de capital variable,** en su carácter de deudor principal, y por conducto de quien acredite su representación, para que hiciera el pago de las prestaciones anteriormente descritas.

Para tal efecto, se comisionó a la Actuario Judicial adscrita a este juzgado federal, para que se constituyera en dicho domicilio y le requiriera personalmente al representante legal de dicha demandada el pago de las prestaciones reclamadas.

En el entendido que de no verificarse el pago en el momento de la diligencia, la Actuario debería requerir al demandado para que en ese momento señalara bienes suficientes para garantizar dichas prestaciones, apercibiéndole que de no hacerlo así, el derecho de señalarlos pasará al actor, poniéndolos en depósito de la persona que designara el acreedor, previa aceptación y protesta de desempeñar tal cargo.

Hecho el embargo, se ordenó emplazar al demandado entregándole copia del presente proveído, así como de la diligencia practicada, corriéndole traslado con copia de la demanda, así como de los documentos base de la acción.

Hágase saber a las partes que el presente juicio se tramitará conforme al Código de Comercio reformado por los decretos publicados el diecisiete de abril y treinta de diciembre de dos mil ocho, y nueve de enero de dos mil doce, en el Diario Oficial de la Federación.

Ahora bien, como la actuario judicial adscrita asentó en razones de quince de octubre de dos mil trece, nueve de enero, veinte de febrero y veintiséis de junio, estas últimas de dos mil catorce, y, de fechas veintisiete de octubre de dos mil catorce y dieciséis de enero de dos mil quince, existen razones de los actuarios adscritos a los Juzgados Terceros Civiles y Familiares de primera instancia de los distritos judiciales de Tulancingo de Bravo y Tula de Allende, Hidalgo, respectivamente, en la cual dichos funcionarios asentaron la imposibilidad de realizar el emplazamiento ordenado a la parte actora por no haberse localizado en los domicilios precisados para tal efecto, mediante proveído dictado el trece de marzo de dos mil quince, al haberse agotado la investigación para localizar el domicilio de **Inmobiliaria Zeuqram, Sociedad Anónima de Capital Variable,** se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículos 1068, fracción IV y 1070 segundo párrafo, del Código de Comercio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, a costa de la parte actora.

Finalmente, hágase saber a la demandada que, de conformidad en lo dispuesto por el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, cuenta con el término de **treinta días,** contados del siguiente al de la última publicación, **para que se presente ante este juzgado federal a hacer pago llano de las cantidades demandadas y las costas, o a oponer las excepciones que tuviere para ello,** así como **para contestar la demanda.** Lo que deberá hacer refiriéndose concretamente a cada hecho, ofreciendo las pruebas que considere pertinentes y acompañando los documentos que exige la ley para las excepciones que, en su caso, oponga; las que únicamente pueden ser de las contenidas en los artículos 1403 del Código de Comercio y 8º de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Se fijará, además, en la puerta de este órgano jurisdiccional, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento. Si, pasando este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio en rebeldía, haciéndosele las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en la puerta del juzgado, y deberá contener, en síntesis, la determinación judicial que ha de notificarse.

Este edicto debe publicarse por tres veces consecutivas, 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.

Pachuca de Soto, Hidalgo; 20 de marzo de 2015.
Secretario del Juzgado Primero de
Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. Sergio Sánchez Mejorada Nájera
Rúbrica.

(R.- 409443)

AVISOS GENERALES

GRUPO KOOPTEN Y ASOCIADOS S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE MARZO DE 2015

Activo

Efectivo en caja $0

Pasivo

Capital $0

México, D.F., a 1 de Abril de 2015

Liquidador

Esperanza Llano El Cid

Rúbrica.

(R.- 409621)

SERVICIOS KSG PLUS S.A. DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE MARZO DE 2015

Activo

Efectivo en caja $0

Pasivo

Capital $0

México, D.F., a 1 de Abril de 2015

Liquidador

Esperanza Llano El Cid

Rúbrica.

(R.- 409622)

SERVI COMPARA, S.A DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE MARZO DE 2015

Activo

Efectivo en caja $0

Pasivo

Capital $0

México, D.F., a 1 de Abril de 2015

Liquidador

Esperanza Llano El Cid

Rúbrica.

(R.- 409624)

ADUNA ROCHA Y ASOCIADOS, S.C.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE MARZO DE 2015

Activo

Efectivo en caja $0

Pasivo

Capital $0

México, D.F., a 1 de Abril de 2015

Liquidador

Esperanza Llano El Cid

Rúbrica.

(R.- 409627)

SRF SERVICIOS INTEGRADOS, S.A DE C.V.

BALANCE DE LIQUIDACION

AL 31 DE MARZO DE 2015

Activo

Efectivo en caja $0

Pasivo

Capital $0

México, D.F., a 1 de Abril de 2015

Liquidador

Esperanza Llano El Cid

Rúbrica.

(R.- 409631)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa al público en general que **las cuotas por suscripción semestral y venta de ejemplares** del Diario Oficial de la Federación, vigentes a partir del **1 de enero de 2015**, son las siguientes:

Suscripción semestral al público: $ 1,298.00

Ejemplar de una sección del día: $ 13.00

*El precio se incrementará $4.00 por cada sección adicional.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Petróleos Mexicanos
Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos
Empresa Productiva del Estado
Área de Responsabilidades
ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

C. GABRIELA VÁZQUEZ ZÚÑIGA

En fecha 17 de octubre de 2014, el Titular del Área de Responsabilidades del entonces Órgano Interno de Control en Petróleos Mexicanos, dictó un Acuerdo en el expediente **R.A. 117/2014**, a través del cual ordenó en su contra, el inicio del procedimiento previsto en el artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades de Administrativas de los Servidores Públicos; y en virtud de que se desconoce su domicilio, por este medio **se le cita para que dentro del término de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana**, comparezca ante esta Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, ubicada en Avenida Marina Nacional número 329, piso 42 de la Torre Ejecutiva, Col. Huasteca, C. P. 11311, Deleg. Miguel Hidalgo, en México, D.F., a efecto de que declare en relación con los hechos que se le atribuyen, que consisten en: Que con las categorías de Oficinista de Segunda, y de Auxiliar Administrativo "D", adscrita al Enlace Regional de Apoyo Administrativo Tampico, de Petróleos Mexicanos, no custodió ni cuidó 322 vales de combustible que por razón de su empleo tenía bajo su responsabilidad, ni impidió, ni evitó su uso indebido, toda vez que dentro del periodo comprendido del 1° de junio al 21 de julio del 2012, esos vales de combustible fueron utilizados por personas que por su nombre, no fue posible identificar como servidores públicos de Pemex, y se usaron para suministrar combustible en vehículos que no pertenecían al parque vehicular de esa Entidad, por lo que su uso indebido trajo como consecuencia que se ocasionara un daño al patrimonio de Pemex por **$307,676.21 pesos**; que se le atribuye a usted, porque la administración de las valeras de combustible, a su cargo, implicaba el manejo de recursos económicos, y su custodia y cuidado estaban bajo su responsabilidad, por lo que al haberse canjeado indebidamente por gasolina 322 vales de esos talonarios, ello provino de una falta de custodia y cuidado respecto de esos vales de combustible que usted**,** por razón de su empleo, tenía bajo su responsabilidad, causando en consecuencia la deficiencia del servicio prestado; falta de custodia y cuidado de la que además resulta que no impidió ni evitó su uso indebido; conductas que se desprenden de los elementos de prueba que obran en el expediente **R.A. 117/2014**, que pueden ser violatorias de los artículos 8°, fracciones I y IV, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Se le hace saber que deberá comparecer personalmente a rendir su declaración en relación con los hechos irregulares anteriores, que en forma presuntiva se le atribuyen, y que tiene derecho a comparecer asistida de un defensor el día de la audiencia, apercibida que de no comparecer, sin causa justificada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan; asimismo, que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, se le harán por rotulón en las oficinas de esta autoridad; de igual forma, se le comunica que el expediente **R.A. 117/2014**, que contiene todas las constancias y actuaciones que sirven de base para el inicio del procedimiento, se encuentra a su disposición para su consulta en esta Área de Responsabilidades, en el domicilio antes referido, en un horario de las 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas, y que el día de la audiencia deberá exhibir una identificación oficial vigente. **Así lo acordó y firma el Titular del Área de Responsabilidades de la Unidad de Responsabilidades de Petróleos Mexicanos, Empresa Productiva del Estado, Marco Antonio Palacios Ornelas, con fundamento en el artículo 21, fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; artículo 80, fracción I, número 1, del Reglamento Interior de la Secretaría de la función Pública, y artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.**

México, Distrito Federal, a los dos días del mes de marzo del año dos mil quince.
Rúbrica.

(R.- 409526)

Secretaría de la Función Pública
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección General Adjunta de Responsabilidades
EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual, con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el último párrafo del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, y 21 fracción I, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 3 apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.1 y 52 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **Paulino Peñaloza Carmen** lo siguiente:

Del análisis de las constancias que integran el expediente **77/2014** se determinó la existencia de hechos respecto de los cuales se le atribuye a usted presunta responsabilidad, por lo que se le cita para que de manera personal comparezca a la celebración de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, misma que se llevará a cabo a las diez horas del veintiuno de mayo de dos mil quince, en las oficinas de esta Autoridad Administrativa, ubicadas en la Avenida de los Insurgentes Sur, número 1735, Tercer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, en la Ciudad de México, Distrito Federal, ante los Directores de Responsabilidades A, B, C, D, E, F y G indistintamente, adscritos a esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades, de acuerdo al artículo 53, fracción III, del referido Reglamento, a efecto de que declare respecto de los hechos que se le atribuyen los cuales consisten en: que usted durante el desempeño de su cargo como Policía Fiscal adscrito a la Administración Central de la Unidad de Apoyo para la Inspección Fiscal y Aduanera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus declaraciones de modificación patrimonial de seis de mayo de dos mil cinco y catorce de mayo de dos mil siete, omitió informar a la Secretaría de la Función Pública, dos vehículos de su propiedad; no obstante que en las citadas declaraciones debió declarar con veracidad todas las modificaciones que sufrió su patrimonio, el de su cónyuge y sus dependientes en cada uno de los ejercicios correspondientes; por lo que presuntamente incumplió lo previsto en la fracción XV del artículo 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con lo previsto en los artículos 36, fracción II y 38 de la citada Ley.

La presente irregularidad que se le atribuye deriva de las constancias que integran el expediente en que se actúa, que se encuentra a disposición de usted para su consulta, así como para que se imponga de sus autos y constancias en días y horas hábiles en la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en el domicilio antes citado. Se hace de su conocimiento que tiene derecho a comparecer asistido por un defensor.

Asimismo, se le requiere para que a más tardar en dicha audiencia señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México Distrito Federal, por ser la sede de esta Secretaría de la Función Pública, apercibido que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305, 306, 307 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

México, D.F., a 1 de abril de 2015.
El Director General Adjunto de Responsabilidades
Licenciado José Gabriel Carreño Camacho
Rúbrica.

(R.- 409966)

Secretaría de la Función Pública
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección General Adjunta de Responsabilidades
EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el último párrafo del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, y 21 fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 3 apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.1 y 52 fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **Marco Antonio Gallegos Castilleja** lo siguiente:

Del análisis de las constancias que integran el expediente **74/2014** se determinó la existencia de hechos respecto de los cuales se le atribuye a Usted presunta responsabilidad, por lo que se le cita para que de manera personal comparezca a la celebración de la audiencia prevista en la fracción I del artículo 21 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, misma que se llevará a cabo a las doce horas del veintiuno de mayo de dos mil quince, en las oficinas de esta Autoridad Administrativa, ubicadas en la Avenida de los Insurgentes Sur, número 1735, Tercer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, en la Ciudad de México, Distrito Federal, ante los Directores de Responsabilidades A, B, C, D, E , F y G indistintamente, adscritos a esta Dirección General Adjunta de Responsabilidades, de acuerdo al artículo 53, fracción III, del referido Reglamento, a efecto de que declare respecto de los hechos que se le atribuyen los cuales consisten en: que usted durante el desempeño de su cargo como Agente del Ministerio Público de la Federación de la Procuraduría General de la República, en sus declaraciones de situación patrimonial de modificación que presentó el veintidós de mayo de dos mil dos, veinticinco de mayo de dos mil seis, dieciocho de mayo de dos mil siete y veintinueve de mayo de dos mil ocho, omitió informar a la Secretaría de la Función Pública, cuentas bancarias, inmuebles y vehículos, tanto de usted, como de su cónyuge; por lo que presuntamente incumplió lo previsto en la fracción XV del artículo 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en relación con lo previsto en los artículos 36, fracción II y 38 de la citada Ley.

La presente irregularidad que se le atribuye deriva de las constancias que integran el expediente en que se actúa, que se encuentra a disposición de Usted para su consulta, así como para que se imponga de sus autos y constancias en días y horas hábiles en la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, en el domicilio antes citado. Se hace de su conocimiento que tiene derecho a comparecer asistido por un defensor.

Asímismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México Distrito Federal, por ser la sede de esta Secretaría de la Función Pública, apercibido que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal se le practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305, 306, 307 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

México, D.F., a 30 de marzo de 2015.
El Director General Adjunto de Responsabilidades
Licenciado José Gabriel Carreño Camacho
Rúbrica.

(R.- 409968)

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección General Adjunta de Responsabilidades
EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual; con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en relación con el último párrafo del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 21, fracción I y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 3, del Apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.I y 52, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **ANDRÉS MÉNDEZ RUIZ** lo siguiente:

Del análisis de las constancias que integran el expediente 47/2014 se determinó la existencia de hechos respecto de los cuales se le atribuye a usted la presunta responsabilidad, por lo que se le cita para que de manera personal comparezca a la audiencia prevista en la fracción I del artículo 21, de la Ley Federal de Responsabilidades de los servidores Públicos, que se llevará a cabo a las **diez horas del veintiséis de mayo de dos mil quince,** en las oficinas ubicadas en Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Tercer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a efecto de que declare respecto de los hechos que se le atribuyen consistentes en que usted en su calidad de Subdirector de Área (Eventual), adscrito la Comisión Federal de Competencia, no presentó con oportunidad la declaración de conclusión de situación patrimonial, por lo que es probable que haya incumplido lo dispuesto por los artículos 8, fracción XV, en relación con el 36, fracción II y 37 fracción II, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Los presuntos incumplimientos a las obligaciones que se le atribuyen, derivan de las constancias que integran el expediente en que se actúa, que se encuentra a disposición de usted para su consulta en días y horas hábiles en el domicilio antes citado. Se hace de su conocimiento que tiene derecho a ser asistido de un defensor.

Asimismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Distrito Federal, por ser la sede de esta Secretaría de la Función Pública, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal, se le practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305, 306, 307 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

México, D.F., a 01 de abril de 2015.
El Director General Adjunto de Responsabilidades
José Gabriel Carreño Camacho
Rúbrica.

(R.- 409973)

Secretaría de la Función Pública
Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas
Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial
Dirección General Adjunta de Responsabilidades
EDICTO

Por no localizarlo e ignorar donde se encuentra ubicado su domicilio actual; con fundamento en los artículos 14, 16, 108, 109, fracción III, y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XVII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en relación con el último párrafo del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3, fracción III, 21, fracción I y 47 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 1, 2, 3, del Apartado A, fracción XXII, subfracción XXII.1 y 52, fracción I, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en correlación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, el Director General Adjunto de Responsabilidades de la Secretaría de la Función Pública, notifica a **ALBERTO OLIMÓN SALGADO** lo siguiente:

Del análisis de las constancias que integran el expediente 51/2014, se determinó la existencia de hechos respecto de los cuales se le atribuye a usted presunta responsabilidad, por lo que se le cita, para que de manera personal comparezca a la audiencia prevista en la fracción I, del artículo 21, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, que se efectuará **a las doce horas del veintiséis de mayo de dos mil quince,** en las oficinas ubicadas en la Avenida Insurgentes Sur, número 1735, Tercer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, en México, Distrito Federal, a efecto de que declare respecto de los hechos que se le atribuyen consistentes en que usted en su calidad de Subdirector adscrito a la Dirección Comercial de Refinados en P.M.I. Comercio Internacional, S.A. de C.V. no presentó con veracidad la declaración de conclusión de situación patrimonial presentada el tres de marzo de dos mil nueve, por lo que es probable que haya incumplido lo dispuesto por los artículos 8, fracción XV, 36 fracción III y 38 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Los presuntos incumplimientos a las obligaciones que se le atribuyen, derivan de las constancias que integran el expediente en que se actúa, que se encuentra disposición de usted para su consulta en días y horas hábiles en el domicilio antes citado. Se hace de su conocimiento que tiene derecho a ser asistido de un defensor.

Asimismo, se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, Distrito Federal, por ser la sede de esta Secretaría de la Función Pública, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones y aún las de carácter personal, se le practicarán por rotulón, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 305, 306, 307 y 316 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

México, D. F., a 01 de abril de 2015.
El Director General Adjunto de Responsabilidades
José Gabriel Carreño Camacho
Rúbrica.

(R.- 409974)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que las cuotas de derechos y aprovechamientos por servicios que se prestan en el Diario Oficial son las siguientes:

Por publicación de documentos:			Suscripción semestral al público:		$ 1,298.00
1/8	de plana	$ 1,730.00	Ejemplar de una sección del día:		$ 13.00
4/8	de plana	$ 6,920.00	El precio se incrementará $4.00 por cada sección adicional.		
1	plana	$ 13,840.00			

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
M.1192668 NEW YORK 1822 Y DISEÑO
Exped: P.C. 2525/2014 (C-718) 25307
Folio: 9717
SALVADOR ISSAC GARRIDO MEDINA
NOTIFICACION POR EDICTOS

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 16 de diciembre de 2014, con folio de entrada 025307, **MARÍA TERESA ELJURE TÉLLEZ,** en representación de **ABERCROMBIE & FITCH EUROPE, S.A.,** solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en los supuestos derivados del artículo 152 fracción II en relación con los artículos 128, 130 de la Ley de la Propiedad Industrial y 62 de su Reglamento.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, el plazo de **UN MES,** contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
5/MAR/2015
El Coordinador Departamental de Inteligencia y Vínculo con
Autoridades Federales, de las Entidades Federativas y Municipales.
Mariano González Franco
Rúbrica.

(R.- 410100)

SOCIEDAD MEXICANA DE EJECUTANTES DE MÚSICA,
SOCIEDAD DE GESTIÓN COLECTIVA DE INTERÉS PÚBLICO
SEGUNDA CONVOCATORIA

Con fundamento en los estatutos sociales de nuestra sociedad y en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley Federal del Derecho de Autor y a su Reglamento, El Consejo Directivo y Comité de Vigilancia de la Sociedad Mexicana de Ejecutantes de Música, Sociedad de Gestión Colectiva de Interés Público, convocan a todos sus socios que hayan otorgado poder a nuestra sociedad hasta el 12 de febrero de 2015, día de la publicación de la primera convocatoria, a la Asamblea General Ordinaria en segunda convocatoria, a celebrarse el 30 de Abril de 2015, a las 12 horas en las instalaciones del Salón Alameda del Hotel Metropol, ubicado en Luis Moya N° 39, Col. Centro, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, en esta ciudad de México, Distrito Federal, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1.- Presentación de las autoridades del Instituto Nacional del Derecho de Autor, (INDAUTOR), presentación del Notario Público, Verificación de quórum y en su caso, declaratoria de instalación de asamblea.
2.- Nombramiento de escrutadores.
3.- Informe del Consejo Directivo.
4.- Informe del comité de Vigilancia.
5.- Presentación y aprobación del programa para reordenamiento y reestructuración de nuestra sociedad.
6.- Asuntos generales.

DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA FRACCION VIII, DEL ARTICULO 205 DE LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR, NO SE PODRAN ADOPTAR ACUERDOS RESPECTO DE LOS ASUNTOS QUE NO FIGUREN EN EL ORDEN DEL DIA.

Atentamente
México D.F. a 10 de Abril de 2015

Presidente del Consejo Directivo
Lic. Leobardo Acosta
Rúbrica.

Presidente del Comité de Vigilancia
Juan Antonio Méndez
Rúbrica.

(R.- 410131)

Pemex Exploración y Producción

CONVOCATORIA

En términos de lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Pemex Exploración y Producción a través de la Subdirección de Administración Patrimonial de Petróleos Mexicanos, invita a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la Licitación Pública que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación onerosa de los bienes muebles que enseguida se describen:

Licitación SUAP-	Descripción, Cantidad (Unidades) y Localización	Valor de referencia para venta	Plazo máximo de Retiro
ME-045/15	Conexiones para tubería, válvulas de diferentes tipos y especificaciones, equipos de comunicación, herramienta diversa, tanques de fibra de vidrio, compresores, patines, aisladores, tornillos y espárragos, material eléctrico, instrumentos de medición y control y refaccionamiento diverso. (28,381 U.P.) Localización: Diversos centros de trabajo	**$4'547,300.00**	**80 días hábiles**

VERIFICACIÓN FÍSICA			
PLAZO Y HORARIO	Del 17 de abril de 2015 al 4 de mayo de 2015 de 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles.		
LUGAR	Diversos centros de trabajo.		
CONSULTA DE BASES			
http://www.pemex.com >Nuestro Negocio > Comercialización de bienes no útiles			
COMPRA y OBTENCIÓN DE BASES			
FECHA:	Del 17 de abril de 2015 hasta las 14:00 horas del 28 de abril de 2015	**COSTO**	$1,000.00 I.V.A. incluido.
FORMA DE PAGO	Transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, a través del formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la página de Internet: http://www.pemex.com > Nuestro Negocio > Comercialización de bienes no útiles		
	Transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N. A. plaza Market Texas U.S.A., Código ABA 113000609, a nombre de Petróleos Mexicanos		
OBTENCIÓN	"Ventanilla Única", Marina Nacional 329, edificio "C", P.B., Colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11311, de 9:00 a 15:00 horas o http://www.pemex.com >Nuestro Negocio > Comercialización de bienes no útiles		
ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS Y FALLO			
FECHA	**El 6 de mayo de 2015**	**HORA**	**10:00 horas**
LUGAR	**Bahía de San Hipólito No. 56, 3er piso, Col. Verónica Anzures, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F.**		
OFERTAS Y GARANTÍAS			
Se presentarán de manera individual y se garantizarán mediante transferencia electrónica, depósito bancario referenciado o cheque de caja, en los términos de las bases, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor de referencia para venta, previa exhibición de un ejemplar del certificado de compra de bases.			
SUBASTA			
De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento y será postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor de referencia para venta considerado en la licitación, menos un 10 % en segunda almoneda.			
INFORMACIÓN	**informacion.licitaciones@pemex.com**		

México, Distrito Federal, a 17 de abril de 2015.

El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria

Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo

Rúbrica.

(R.- 410082)