

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022, publicadas el 24 de diciembre de 2021.

Acuerdo por el que se reanudan los procedimientos de las visitas de inspección ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Circular Modificatoria 1/22 de la Única de Seguros y Fianzas.

Circular Modificatoria 2/22 de la Única de Seguros y Fianzas.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Alfonso Peña Rodríguez.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física José Ángel Gamboa Barragán.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Martín Zito Quiroga Soberanes.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa LAFNI, S.A. de C.V.

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Jorge Luis Sánchez Arreola.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Morelos.

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

Extracto del Acuerdo por el que se inician las funciones en la Oficina de Apoyo Estatal de Naucalpan, adscrita a la Oficina Estatal del Estado de México, y Oficina de Apoyo Estatal de Orizaba, adscrita a la Oficina Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

Acuerdo 23/2021 del Pleno del Tribunal Superior Agrario por el que se modifica la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios Distritos 3 y 4 con sede en Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Estado de Chiapas y 29, con sede en Villahermosa, Estado de Tabasco, y el término en sus funciones del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, con sede en Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022, publicadas el 24 de diciembre de 2021.

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

ANEXO 2 DE LAS REGLAS GENERALES DE COMERCIO EXTERIOR PARA 2022

Trámites de Comercio Exterior

Contenido	
I.	Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio.
II.	Trámites.
1/LA	Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.
2/LA	Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera.
3/LA	Solicitud de consultas en materia aduanera a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.
4/LA	Solicitud de clasificación arancelaria y número de identificación comercial.
5/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.
6/LA	Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
7/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores y/o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
8/LA	Autorización de aduana adicional a la de adscripción.
9/LA	Autorización para la readscripción a aduanas suprimidas de agentes aduanales.
10/LA	Autorización y prórroga de mandatario de agente aduanal.
11/LA	Autorización para cambio de aduana de adscripción.
12/LA	Autorización para asignación de mandatario por agente aduanal sustituto.
13/LA	Solicitud de revocación de la autorización de mandatario.
14/LA	Aviso de las sociedades que los agentes aduanales modifiquen, o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.
15/LA	Aviso de conclusión de las operaciones del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.
16/LA	Autorización para ampliar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.
17/LA	Autorización para concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal.
18/LA	Aviso de fallecimiento de Agente Aduanal por parte de la Agencia Aduanal.
19/LA	Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".
20/LA	Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".
21/LA	Solicitud del beneficio para evitar el inicio del procedimiento de cancelación para agentes aduanales por mercancía no declarada.
22/LA	Aviso de personal registrado ante el IMSS.
23/LA	Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior.

24/LA	Autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
25/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales.
26/LA	Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.
27/LA	Autorización y prórroga para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
28/LA	Solicitud para el despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares.
29/LA	Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo de Clasificación Arancelaria.
30/LA	Autorización para operar como agencia aduanal.
31/LA	Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.
32/LA	Solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.
33/LA	Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.
34/LA	Solicitud de revocación de la autorización a mandatarios de agencias aduanales.
35/LA	Confirmación de mandatario para agencia aduanal, en virtud de la incorporación de su agente aduanal a la agencia respectiva.
36/LA	Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.
37/LA	Solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.
38/LA	Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes.
39/LA	Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.
40/LA	Solicitud para el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
41/LA	Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
42/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de asignación.
43/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de donación.
44/LA	Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.
45/LA	Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
46/LA	Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.
47/LA	Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.
48/LA	Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.
49/LA	Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
50/LA	Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.
51/LA	Solicitud del registro para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías peligrosas.
52/LA	Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.

53/LA	Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.
54/LA	Autorización de modulación de pedimentos que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado.
55/LA	Autorización para la importación de menaje de casa de una persona que fallezca en el extranjero.
56/LA	Autorización para la importación de vehículos en franquicia diplomática, propiedad de misiones diplomáticas y consulares, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero, sin el pago de impuestos.
57/LA	Autorización para que misiones diplomáticas, consulares, organismos internacionales, así como su personal extranjero puedan importar en la franquicia que corresponda un vehículo que adquieran en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal.
58/LA	Autorización para la enajenación de vehículos adquiridos en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.
59/LA	Autorización para la enajenación de vehículos importados en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero.
60/LA	Autorización para el traspaso de vehículos en Franquicia Diplomática por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.
61/LA	Solicitud de cancelación de franquicia diplomática de vehículos, por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.
62/LA	Autorización para la importación definitiva de vehículos en franquicia sin el pago de los impuestos propiedad del personal del Servicio Exterior Mexicano.
63/LA	Autorización para que el personal del Servicio Exterior Mexicano, puedan importar en franquicia un vehículo que adquiera en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes al régimen de depósito fiscal.
64/LA	Autorización para la enajenación de vehículos importados en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.
65/LA	Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.
66/LA	Autorización para la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.
67/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.
68/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.
69/LA	Autorización para solicitar la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de maquinaria, equipo obsoleto o desperdicios por empresas con Programa IMMEX.
70/LA	Solicitud de opinión técnica favorable del Programa Informático para llevar Controles Volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
71/LA	Aviso para el envío del dictamen y certificado de las personas autorizadas para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
72/LA	Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.
73/LA	Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa para residentes permanentes sin el pago del IGI.

74/LA	Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza sin el pago del IGI al resto del país.
75/LA	Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.
76/LA	Solicitud para la inscripción y renovación en el Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.
77/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.
78/LA	Solicitud y renovación para la inscripción en el Registro de empresas de mensajería y paquetería.
79/LA	Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.
80/LA	Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
81/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.
82/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.
83/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.
84/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.
85/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.
86/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.
87/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.
88/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.
89/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.
90/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.
91/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.
92/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.
93/LA	Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.
94/LA	Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.
95/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.
96/LA	Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
97/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.

98/LA	Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías accidentadas en el país.
99/LA	Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país.
100/LA	Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías accidentadas en el país.
101/LA	Solicitud de autorización para la destrucción de mercancías que sufrieron un daño en el país.
102/LA	Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX.
103/LA	Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.
104/LA	Autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías.
105/LA	Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.
106/LA	Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
107/LA	Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
108/LA	Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.
109/LA	Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.
110/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos.
111/LA	Aviso para la destrucción de mercancías de Depósito Fiscal para exposición y venta de mercancías.
112/LA	Autorización y prórroga de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías.
113/LA	Autorización y prórroga para operar el depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y adicionar plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.
114/LA	Solicitud para el Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y de consolidación de carga vía terrestre.
115/LA	Aviso para actuar en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados los agentes aduanales o agencias aduanales, sólo para efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.
116/LA	Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
117/LA	Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.
118/LA	Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28, o en ambos.
119/LA	Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.
120/LA	Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".
121/LA	Solicitud para dejar sin efectos el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS.
122/LA	Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.
123/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.

124/LA	Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.
125/LA	Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de empresas de mensajería y paquetería.
126/LA	Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.
127/LA	Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.
128/LA	Autorización para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.
129/LA	Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital (artículo 61, fracción XVII de la Ley).
130/LA	Concesión y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
131/LA	Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.
132/LA	Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.
133/LA	Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
134/LA	Solicitud de cancelación voluntaria para dejar de realizar operaciones bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.
135/LA	Aviso de modificación del objeto social de las sociedades previamente constituidas para la prestación de servicios del Agente Aduanal.
136/LA	Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el Administrador o Subadministrador de la aduana.
137/LA	Aviso de incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.
138/LA	Solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal.
139/LA	Aviso de incorporación de agente aduanal sustituto a sociedades previamente constituidas.
140/LA	Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.
141/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.
142/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
143/LA	Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.
144/LA	Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.
145/LA	Solicitud para la conexión al Sistema Automatizado Aduanero Integral a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.
146/LA	Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías.
147/LA	Autorización para la importación de menaje de casa durante la emergencia sanitaria generada por el SARS-CoV2 (COVID-19).
148/LA	Solicitud para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas de información comercial.
149/LA	Autorización para el traspaso de vehículo adquirido en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.

I. Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio

Para efectos de los trámites contenidos en las Reglas Generales de Comercio Exterior y sus Anexos se entenderá por identificación oficial, cualquiera de los siguientes documentos vigentes:

- a)** Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- b)** Pasaporte.
- c)** Cédula profesional.
- d)** Licencia de conducir y en el caso de menores de edad permiso para conducir.
- e)** En el caso de menores de edad la credencial emitida por la Secretaría de Educación Pública o por institución oficial acreditada o la Cédula de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación.
- f)** En el caso de adultos mayores la credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
- g)** Tratándose de extranjeros el documento migratorio que corresponda, emitido por autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).

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

- a)** Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, contados a partir de la fecha límite de pago.
- b)** Último recibo del impuesto predial; en el caso de recibos de periodos menores a 1 año, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a 4 meses, y tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso. (Este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, tratándose de personas morales, podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiba pagado).
- c)** Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a 4 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, cuando las personas morales, manifieste que no pueden obtener estos comprobantes a su nombre, el mismo podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiban pagados), tratándose de recibo de servicios anuales deberá corresponder al ejercicio en curso.
- d)** Última liquidación a nombre del contribuyente del IMSS.
- e)** Contratos de:
 - i.** Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales, o bien el contrato de subarrendamiento y el último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a 4 meses que cumpla con los requisitos fiscales (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales que podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas).
 - ii.** Fideicomiso debidamente protocolizado.
 - iii.** Apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a 3 meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas).
 - iv.** Servicios de luz, teléfono o agua, que no tenga una antigüedad mayor a 2 meses (estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
- f)** Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatales, Municipales o sus similares en la Ciudad de México conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a 4 meses.
- g)** Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio del contribuyente y una antigüedad no mayor a 4 meses, (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales, donde deberá estar a nombre de las mismas).

- h) Recibo oficial u orden de pago expedido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal del contribuyente, tener una antigüedad no mayor a 4 meses y tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto para el trámite de inscripción en el RFC en el caso de personas morales, y no será necesario que se exhiba pagado).
- i) En el caso de los asalariados y los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral, cuando la misma señale el domicilio.

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

II. Trámites.

Nota: De conformidad con el artículo 2o, primer párrafo de la Ley Federal de Derechos, las cantidades señaladas en el presente Anexo son de carácter informativo y en caso de discrepancia con las establecidas en la Ley Federal de Derechos, prevalecerán éstas últimas.

1/LA Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.		
Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio
Servicio	○	Monto
		● Gratuito
		○ Pago de derechos
		Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales y las donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a las 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Copia certificada del acta constitutiva de la persona moral, en la que se establezca expresamente que su objeto social y fin será únicamente el de constituir y administrar los fondos para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de la aduana correspondiente, además de señalar que la integración de los fondos provendrá única y exclusivamente de los conceptos a que se refiere el artículo 202 de la Ley Aduanera. 2. Presentar identificación oficial del representante legal de la persona moral.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar constituida como asociación civil. 2. Estar inscrito y activo en el RFC. 3. Contar con e.firma vigente. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 5. Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará personalmente al solicitante o a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones y el número de Registro se publicará en el Portal del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El Registro permanecerá vigente hasta en tanto se cumpla con la condición de ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en Avenida Hidalgo, número 77, C.P. 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 2. En caso de que no se otorgue el Registro, deberán presentar otra solicitud y adjuntar la documentación requerida. 3. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. 4. Cualquier cambio en la información de la Asociación Civil registrada, deberá ser comunicado por el mismo medio, dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.		
Fundamento jurídico		
Artículo 202 de la Ley Aduanera, 82 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y las reglas 1.1.11. y 1.2.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

2/LA Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Las y los contribuyentes pueden realizar una consulta cuando tengan dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera, las cuales deberán formularse sobre situaciones reales y concretas.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del Buzón Tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingrese a la liga https://www.sat.gob.mx/tramites/78858/presenta-una-consulta-en-materia-de-comercio-exterior-y-aduanal 2. Dé clic en el botón de INICIAR. 3. Digite su RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable. 4. Acepte los términos y condiciones. 5. Seleccione consultas. 6. Seleccione el tema de la consulta que desee presentar. 7. Capture los datos que le solicita el trámite. 8. Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite. 9. Firme, y envíe el trámite, con su e.firma o e.firma portable. 10. Obtenga su acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del Código Fiscal de la Federación. 2. Documentación y demás información relacionada con la consulta que desee presentar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Contar con e.firma o e.firma portable. 2. Contar con RFC. 3. Contar con Buzón Tributario. 4. Que la consulta sea formulada de manera individual y sobre situaciones reales y concretas. 5. Que el tema de la consulta esté relacionado con la aplicación de disposiciones en materia aduanera.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el Buzón Tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándole que tiene una notificación pendiente.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. El oficio de respuesta se notificará a través del Buzón Tributario, o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del Buzón Tributario).		

2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones aduaneras o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención, de 8:30 h a 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato.pdf, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes. 2. Si el tamaño del archivo es mayor debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. 3. No puede adjuntarse más de un archivo con el mismo nombre. 4. No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1 de la Ley Aduanera; 18, 18-A, 19, 34 y 37 del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., y 1.2.8., primer párrafo de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

3/LA Solicitud de consultas en materia aduanera a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Las personas morales registradas como asociaciones, cámaras u organizaciones que agrupen a diversos contribuyentes, pueden realizar una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera, que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales registradas como asociaciones, cámaras u organizaciones que agrupen a diversos contribuyentes.		Cuando lo requieran.

¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través de Buzón Tributario. https://www.sat.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Ingrese a la liga https://www.sat.gob.mx/tramites/78858/presenta-una-consulta-en-materia-de-comercio-exterior-y-aduanal 2. Dé clic en el botón de INICIAR. 3. Digite su clave del RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable. 4. Acepte los términos y condiciones. 5. Seleccione consultas. 6. Seleccione el tema de la consulta que desee presentar. 7. Capture los datos que le solicita el trámite. 8. Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite. 9. Firme y envíe el trámite, con su e.firma o e.firma portable. 10. Obtenga su acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. Los establecidos en los artículos 18 y 18-A del Código Fiscal de la Federación. 2. Documentación y demás información relacionada con la consulta, que desee presentar. 3. Acreditar que se encuentra constituida conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, en su caso. 4. Poder general para actos de administración del representante legal de la persona moral.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
1. Contar con e.firma o e.firma portable. 2. Ser asociación patronal; sindicato de obreros; cámara de comercio e industria; agrupación agrícola, ganadera, pesquera o silvícola; colegio de profesionales, así como organismo que los agrupe; asociación civil que de conformidad con sus estatutos tengan el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta. 3. Que la consulta esté relacionada con la aplicación de alguna disposición en materia aduanera que afecte a la generalidad de sus miembros o asociados. 4. Contar con su RFC.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Recibirá un aviso en los medios de contacto registrados en el Buzón Tributario, indicándole que tiene una notificación pendiente.		No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio			
1. La respuesta a la consulta se hará mediante oficio y se notificará a través del Buzón Tributario o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del Buzón Tributario). 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	

Oficio de respuesta.	Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones en materia aduanera o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 h a 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes. 2. Si el tamaño del archivo es mayor debe ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. 3. No puede adjuntarse más de un archivo con el mismo nombre. 4. No pueden enviarse archivos con hojas en blanco.	
Fundamento jurídico	
Artículos 1 de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 19, 34 y 37 del Código Fiscal de la Federación, 7 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y las reglas 1.2.2., y 1.2.8., segundo párrafo de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

4/LA Solicitud de clasificación arancelaria y el número de identificación comercial.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud cuando tenga dudas respecto a la clasificación arancelaria y el número de identificación comercial de las mercancías a efecto de conocer la fracción arancelaria y el número de identificación comercial correspondientes.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agentes aduanales, agencias aduanales o apoderados aduanales, así como confederaciones, cámaras o asociaciones.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		• A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria • También podrá presentarse ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, ubicada en Av.

	Hidalgo No. 77, módulo VI, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. En línea: a) Ingrese a la liga https://www.sat.gob.mx/tramites/71719/presenta-tu-consulta-de-clasificacion-arancelaria b) Dar clic en el botón de INICIAR. c) Digite su RFC y contraseña, e.firma portable, o Firma Electrónica Avanzada. d) Acepte los términos y condiciones. e) Seleccione consultas. f) Seleccione el tema de la consulta que desee presentar. g) Capture los datos que le solicita el trámite. h) Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite. i) Firme y envíe el trámite con su Firma Electrónica Avanzada. j) Obtenga su acuse de recibo. 2. De manera presencial: a) Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. b) Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. c) Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Si el trámite lo realiza en línea: a) Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite. b) En caso de ser necesario, mediante un escrito libre presente una muestra de la mercancía objeto de la consulta ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, manifestando el folio o número de acuse de recibo obtenido por la presentación del trámite en línea. c) Cuando la muestra en consulta requiera de análisis químico o técnico, deberá anexarse el comprobante de pago de derechos, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el monto de \$4,845.00 (cuatro mil ochocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis. 2. Si el trámite lo realiza de manera presencial, deberá adjuntar al escrito libre lo siguiente: a) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, del poder general para actos de administración del representante legal, cuando se trate de personas morales. b) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral que solicita la consulta, o de la persona física cuando esta actúa por cuenta propia. c) Muestra de la mercancía objeto de consulta. En caso de que no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, se deberá anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas; y demás elementos que permitirán su plena identificación para determinar la correcta clasificación arancelaria y el número de identificación comercial. d) Cuando la muestra en consulta requiera de análisis químico o técnico, deberá anexarse el comprobante de pago de derechos, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el monto de \$4,845.00 (cuatro mil ochocientos cuarenta y cinco 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis. e) Manifestar la fracción arancelaria y el número de identificación comercial que considere aplicables, las	

razones que sustenten su apreciación y la fracción o fracciones arancelarias o el o los números de identificación comercial con las y los que exista duda o, en caso contrario, señalar que desea conocer la clasificación arancelaria y el número de identificación comercial que correspondan a las mercancías.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Si el trámite lo realiza en línea:		
1. Contar con Firma Electrónica Avanzada, e.firma portable y Contraseña vigente. 2. Contar con RFC. 3. Contar con Buzón Tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Comunicarse a MarcaSAT o consultar el Buzón Tributario en la liga https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior .	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. Si el trámite lo realiza en línea, la resolución se comunicará mediante Buzón Tributario o en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y recibir notificaciones. 2. Si el trámite lo realiza de manera presencial, la resolución se notificará en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y recibir notificaciones, o bien, mediante Buzón Tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de resolución.	Estará vigente en tanto no se modifiquen los hechos, circunstancias o disposiciones legales que sustentaron el sentido de la resolución.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se contabilizará a partir de que el expediente se encuentre debidamente integrado.		

Fundamento jurídico		
Artículos 47, 48 de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 19, 34 del Código Fiscal de la Federación, 52 de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.2.9., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		
5/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.		
Trámite	Descripción del trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Solicita tu registro en el Padrón de Importadores.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/46063/inscribete-en-el-padron-de-importadores
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa al Portal del SAT https://www.sat.gob.mx/tramites/46063/inscribete-en-el-padron-de-importadores 2. Da clic en el botón INICIAR. 3. Ingresa con tu RFC y contraseña, o bien mediante el uso de tu e.firma. 4. Registra o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación. 5. Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona agregar. 6. Selecciona enviar para continuar con la "Vista Preliminar", si es correcta, oprime el botón "Confirmar". 7. Ingresa los archivos de tu e.firma y selecciona confirmar. 8. Concluye tu solicitud y genera tu acuse de recibo del trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No se requiere presentar documentación, sin embargo, debes cumplir con las condiciones que se señalan a continuación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. El contribuyente que promueva debe estar inscrito y con estado activo en el RFC. 2. Contar con la e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. La situación del domicilio fiscal, así como el estatus del contribuyente en el domicilio, debe ser "localizado". 5. El estatus del Buzón Tributario, debe encontrarse como "Validado". 6. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo, del Código Fiscal de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Consulta la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consultas-solicitudes-en-el-padron-de-importadores , observando los siguientes pasos: a) Da clic en el botón EJECUTAR EN LINEA.	No.	

b) Ingresa con tu RFC y Contraseña, o bien mediante el uso de tu e.firma y clave privada. c) Selecciona la fecha de presentación del trámite a consultar. d) Verifica si el trámite está resuelto. e) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".	
Resolución del Trámite o Servicio	
Si cumples con las condiciones señaladas, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional
6 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de respuesta emitido por la autoridad a través del Portal del SAT.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles. - Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx/ - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	- Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite, puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la Guía Rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud que podrás verificar en la ruta: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente. - Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/ Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y Contraseña, y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio); o ingresa a la siguiente liga: http://www.sat.gob.mx/consultas/44083/consulta-tu-informacion-fiscal En caso de que el domicilio se encuentre en estatus distinto al de "Localizado", se podrá presentar el documento con el que se demuestre que se solicitó la verificación del mismo y con esto se podrá cumplir dicho requisito. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración seleccionando la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF del Anexo 1-A de la Resolución	

Miscelánea Fiscal.
Fundamento jurídico
Artículos 59, fracciones III y IV, de la Ley Aduanera, 82 y 83 del Reglamento de la Ley Aduanera, 27, 29, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 1.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.

6/LA Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos-

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/56637/aumenta--en-el-padron-de-importadores-tus-sectores-especificos- 2. Da clic en el botón INICIAR. 3. Ingresa con tu RFC y contraseña o bien mediante el uso de tu e. firma. 4. Selecciona el sector que deseas aumentar o disminuir. 5. Para los sectores con requisitos adicionales, elige y carga el archivo del requisito que vas a enviar de conformidad con lo señalado en la guía correspondiente al sector, que podrás identificar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/guias_pise.html 6. Oprime el botón "Enviar". 7. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar" si es correcta, oprime el botón "Confirmar". 8. Ingresa tu e. firma y selecciona el botón de "Confirmar". 9. Selecciona "Concluir Solicitud" con esto realizas el envío de tu solicitud. 10. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.	

¿Qué requisitos debo cumplir?	
A. Para los siguientes sectores del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo: 1. Sector 1 "Productos químicos". 2. Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales". 3. Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones". 4. Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos". 5. Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos". 6. Sector 7 "Las demás armas y accesorios, armas blancas y accesorios, explosores". 7. Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros". B. Para los siguientes Sectores Específicos del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del	

Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, se requiere:

1. Para los Sectores 10 "Calzado", 11 "Textil y Confección", 12 "Alcohol Etílico", 13 "Hidrocarburos y Combustibles", 14 "Siderúrgicos", 15 "Productos Siderúrgicos" y 16 "Automotriz" anexar en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa. Así como los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones.

Los socios, accionistas y representantes legales deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC.

En caso de tener socios o accionistas extranjeros, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio del caso de aclaración mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero" del Anexo 1 de la Resolución de Miscelánea Fiscal.

2. Para los Sectores 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, deberás anexar un escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar estableciendo su fracción arancelaria y número de identificación comercial.

C. De forma específica para los siguientes sectores se requiere:

1. Sector 2 "Radiactivos y Nucleares", transmitir de manera adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la Secretaría de Energía, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:

- a) Autorización para Adquisición y Transferencia.
- b) Autorización para Prestadores de Servicio.
- c) Licencia de Operación.
- d) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y en los números de identificación comercial: 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00).
- e) Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
- f) Autorización de importación de material radiactivo.
- g) Autorización de exención de licencia de operación.
- h) Autorización de importación de material nuclear.
- i) Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada "Óxido de Deuterio").

2. Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:

- a) Anexar en archivo digitalizado la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
- b) Estar inscrito en el Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos de la Administración General Jurídica en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS.

3. Sector 12 "Alcohol Etílico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas cumplir con lo siguiente:

- a) Anexar un escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía.
- b) Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS.

4. Sector 13 "Hidrocarburos y Combustibles", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas anexar:

- a) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el número de identificación comercial.
- b) La actividad registrada en el RFC debe estar relacionada con el Sector de hidrocarburos y combustibles, excepto cuando la importación de las mercancías, sea para usos propios, caso en el que deberás presentar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso al que se destinarán las mercancías.
- c) En caso de que se trate de importación por ductos, anexa a tu solicitud la "Autorización para

introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas", expedida por la Administración General de Aduanas. d) Anexar escrito libre donde manifiestes, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega con cada uno de sus clientes especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento incluyendo almacenamiento para usos propios distribución o de expendio en donde se recibirán las mercancías. Considera que los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "localizado" o "en proceso de verificación".	
e) Escrito libre firmado por el representante legal, donde bajo protesta de decir verdad, manifieste la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, anexando también los permisos correspondientes. Para dichos efectos, además acredita tu relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indica si llevarás a cabo dichas actividades de forma directa para lo cual deberás proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía. Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones. f) Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, deberás proporcionar los permisos correspondientes emitidos por la Secretaría de Energía. g) Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación está sujeta a permiso previo de importación emitido por la Secretaría de Energía, deberás transmitir en archivo digitalizado el permiso vigente. h) En el caso de petrolíferos, comprueba tu relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la Secretaría de Economía, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la NOM-016-CRE-2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; considera que deberás acreditar relación por mercancía a importar.	
En caso de que la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la Secretaría de Energía, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este numeral, incisos d), e), y h) de la presente ficha, anexando el Permiso Previo vigente emitido por la Secretaría de Energía para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor "ACUERDO que modifica al diverso por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2019. 5. Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numerales 1 y 2, transmite en documento digital un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. Estar inscrito y con estado activo en el RFC. 2. Estar inscrito y activo en el padrón de importadores. 3. Contar con la e.firma vigente. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. 5. La situación del domicilio fiscal, así como del contribuyente en el domicilio, debe ser "localizado". 6. El estatus del Buzón Tributario deberá encontrarse como "Validado". 7. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, agencia aduanal, apoderado aduanal y/o representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior. 8. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Consulta la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores	No.
a) Da clic en el botón EJECUTAR EN	

LINEA. b) Ingresa con tu RFC y Contraseña o bien mediante el uso de tu e.firma y clave privada. c) Selecciona la fecha del trámite a consultar. d) Verifica si el trámite está resuelto. e) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".		
Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con las condiciones señaladas, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio de respuesta emitida por la autoridad.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles. - Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx/ - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Minisitio de padrón de importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html		- Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite o si deseas agregar información adicional puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la Guía Rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud que podrás verificar en la ruta http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del		

SAT, en el minisito del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrá presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente.	
2.	En caso que desees disminuir alguno de los sectores en los que te encuentres registrado, puedes solicitar su baja a través del Portal del SAT sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no te encuentres suspendido en el sector que disminuyes.
3.	Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el número de acuse del registro asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal de SAT.
4.	Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más// Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y Contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la siguiente liga https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal . En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración seleccionando la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.
En caso de que el domicilio se encuentre en estatus distinto al de localizado, se podrá presentar el documento con el que se demuestre que se solicitó la verificación del mismo y con esto se podrá cumplir dicho requisito.	
5.	En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, deberá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Socio accionista PISE", proporcionando su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Aviso de actualización de socios accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal. Cuando la información del o los representantes legales no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite se representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales vigentes.
6.	Considera que la autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales nacionales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite
Fundamento jurídico	
Artículos 59, fracciones III y IV, de la Ley Aduanera, 82, 84 del Reglamento de la Ley Aduanera, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, el Anexo 3 del MULTI-IEPS, las reglas 1.2.2., 1.3.2. y el Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y los Anexos 1-A y 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

7/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Solicita tu reincorporación en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o en un sector o sectores específicos de este último.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		- Para solicitar dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/12436/deja-sin-efectos-la-suspension-en-el-padron-de-importadores-o-en-el-padron-de-importadores-de-sectores-especificos - Para solicitar dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos: En el Portal del SAT:

	https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
A. Si la suspensión corresponde al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, deberás realizar lo siguiente: 1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/tramites/12436/deja-sin-efectos-la-suspension-en-el-padron-de-importadores-o-en-el-padron-de-importadores-de-sectores-especificos 2. Da clic en el botón INICIAR. 3. Ingresa con tu RFC y Contraseña o bien mediante el uso de tu e.firma. 4. Escribe o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestaran su servicio para la importación. 5. Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona agregar. 6. Selecciona continuar para visualizar la "Vista Preliminar" si ésta es correcta, oprime el botón "Confirmar". 7. Repite el proceso para cada uno de los archivos que requieras agregar a la solicitud, de conformidad con lo señalado en la guía correspondiente al sector que solicitas. 8. Selecciona continuar para visualizar la "Vista Preliminar" si ésta es correcta, oprime el botón "Confirmar". 9. Ingresa los archivos de tu e.firma y selecciona confirmar. 10. Finaliza con la impresión de tu acuse electrónico. B. Si la suspensión corresponde a un sector o sectores específicos, deberás realizar lo siguiente: 1. Ingresa al Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/32846/presenta-tu-aclaracion-como-contribuyente, selecciona el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? y elige EJECUTAR EN LINEA. 2. En Mi Portal, captura tu RFC, Contraseña y elige Iniciar sesión, selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario, utiliza la etiqueta REINCORPORACION_PGIYSE_EXS dirigido al grupo de operación Padrón de Importadores y Exportadores, indicando en el asunto "Reincorporación Padrón de Importadores de Sectores Específicos" 3. Adjunta la documentación que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha. 4. Adjunta un escrito libre, bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste la veracidad de la información y con el que acredites el interés jurídico. 5. Da clic en el botón Enviar, se genera el Acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Cumplir con la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido tu registro del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o del sector o sectores específicos de este último. 2. El soporte documental que acredite el allanamiento expreso ante la autoridad competente, así como el comprobante de pago del monto determinado en el crédito fiscal, en los casos que proceda conforme a lo previsto en la regla 1.3.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior. 3. Para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos del Padrón de Importadores de Sectores Específicos, además de lo establecido en los numerales 1 y 2, del presente apartado, deberás cumplir con los requisitos establecidos en los apartados siguientes, según corresponda: A. Para los siguientes sectores del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo:	

1. Sector 1 "Productos químicos". 2. Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales". 3. Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones". 4. Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos". 5. Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos". 6. Sector 7 "Las demás armas y accesorios, armas blancas y accesorios, explosores". 7. Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".
B. Para los siguientes Sectores Específicos del Apartado A "Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, se requiere: 1. Para los Sectores 10 "Calzado", 11 "Textil y Confección", 12 "Alcohol Etílico", 13 "Hidrocarburos y Combustibles", 14 "Siderúrgicos", 15 "Productos Siderúrgicos" y 16 "Automotriz", anexar en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa. Así como los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones. Los socios, accionistas y representantes legales deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC.
2. Para los Sectores 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, deberás anexar un escrito libre en el que manifieste bajo protesta de un escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar estableciendo su fracción arancelaria y número de identificación comercial. C. De forma específica para los siguientes sectores se requiere: 1. Sector 2 "Radiactivos y Nucleares", transmitir de manera adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la Secretaría de Energía, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables: a) Autorización para Adquisición y Transferencia. b) Autorización para Prestadores de Servicio. c) Licencia de Operación. d) Autorización de importación de material no nuclear especificado. (Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial: 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00). e) Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores). f) Autorización de importación de material radiactivo. g) Autorización de exención de licencia de operación. h) Autorización de importación de material nuclear. i) Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada "Oxido de Deuterio"). 2. Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente: a) Anexar en archivo digitalizado la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. b) Estar inscrito en el Anexo 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad de Impuestos Internos de la Administración General Jurídica en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados contenido en el programa electrónico MULTI-IEPS. 3. Sector 12 "Alcohol Etílico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas anexar: a) Anexar escrito libre, manifestando bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía. b) Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS.

4. Sector 13 "Hidrocarburos y Combustibles", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numeral 1, necesitas anexar:

a) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el número de identificación comercial.

b) La actividad registrada en el RFC, debe estar relacionada con el Sector de hidrocarburos y combustibles, excepto cuando la importación de las mercancías, sea para usos propios, caso en el que deberás presentar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso al que se destinarán las mercancías.

c) En caso de que se trate de importación por ductos, anexa a tu solicitud la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", expedida por la Administración General de Aduanas.

d) Anexar escrito libre donde manifiestes, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega con cada uno de sus clientes especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios o distribución del expendio en donde se recibirán las mercancías. Considera que los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "localizado" o "en proceso de verificación".

e) Escrito libre firmado por el representante legal, donde bajo protesta de decir verdad, manifieste la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la Comisión Reguladora de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías anexando también los permisos correspondientes. Para dichos efectos, además acredita tu relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indica si llevarás a cabo dichas actividades de forma directa para lo cual deberás proporcionar el permiso vigente emitido por dicha Comisión Reguladora de Energía.

Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave del RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.

f) Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, deberás proporcionar los permisos correspondientes emitidos por la Secretaría de Energía.

g) Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación está sujeta a permiso previo de importación emitido por la Secretaría de Energía, deberás transmitir en archivo digitalizado el permiso vigente.

h) En el caso de petrolíferos, comprueba tu relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la Comisión Reguladora de Energía o con los laboratorios extranjeros registrados ante la Secretaría de Economía, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la NOM-016-CRE-2016, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; considera que deberás acreditar relación por cada mercancía a importar.

En caso de que la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la Secretaría de Energía, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este numeral, incisos d), e), y, h) de la presente ficha, anexando el Permiso Previo vigente emitido por la Secretaría de Energía para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexasen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "ACUERDO que modifica al diverso por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2019.}

5. Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en el apartado B, numerales 1 y 2, transmite en documento digital un escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Encontrarse suspendido en el Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o en alguno de sus sectores.
2. Estar inscrito y activo en el RFC.
3. Contar con e.firma vigente.
4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

5. La situación del domicilio fiscal, así como el estatus del contribuyente en el domicilio, debe ser "localizado".
6. El estatus del Buzón Tributario deberá encontrarse como "Validado".
7. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, agencia aduanal, apoderado aduanal y/o representante legal, para que realice sus operaciones de comercio exterior.
8. Las patentes aduanales deberán encontrarse actualizadas, de conformidad con lo previsto en el párrafo segundo de la regla 1.2.6., de las Reglas Generales de Comercio Exterior vigentes.
9. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 y 69-B cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.
10. En los supuestos previstos en la regla 1.3.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, haberse allanado expresamente ante la autoridad competente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
1. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: a) Ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores b) Da clic en el botón EJECUTAR EN LINEA. c) Ingresa con tu RFC y Contraseña o bien mediante el uso de tu e.firma. d) Selecciona la fecha del trámite a consultar. e) Verifica si el trámite está resuelto. f) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc". 2. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos, deberá consultarse la respuesta al caso de aclaración en el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

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

Si cumples con las condiciones señaladas, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga:
<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores>

En caso de que la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite, a través del Portal del SAT en el apartado de consultas de solicitudes previsto en la liga:
<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/46346/consulta-tus-solicitudes-en-el-padron-de-importadores>
2. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos.

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

aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio emitido por la autoridad.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles. - Vía Chat: http://chat.sat.gob.mx/ - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios Los días y horarios siguientes: Lunes a jueves de 8:30 a 16:00 hrs. y viernes de 8:30 a 15:00 hrs. - Minisitio de padrón de importadores y exportadores: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/Index.html		- Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222 - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial o, conforme a la Guía Rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud que podrás verificar en la ruta: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrá presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente. - Para disminuir algún sector que ya no requieras, solicita la baja en la liga señalada en el numeral anterior sin necesidad de cumplir requisito alguno. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con su trámite podrá realizarla a través de caso de aclaración tal como se precisa en el numeral anterior. - Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal de SAT. - Consulta tu situación y la de tu domicilio en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios"/ver más/ Servicios básicos del contribuyente/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y Contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración seleccionando la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal. En caso de que el domicilio se encuentre en estatus distinto al de localizado, se podrá presentar el documento con el que se demuestre que se solicitó la verificación del mismo y con esto se podrá cumplir dicho requisito. - En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, deberá presentar		

un caso de aclaración, con la etiqueta de "Socio Accionista PISE", proporcionando su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Aviso de actualización de socios accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal. Cuando la información del o los representantes legales no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales vigentes.

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

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV, de la Ley Aduanera, 82, 84, 85 del Reglamento de la Ley Aduanera, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, el Anexo 3 del MULTI-IEPS, las reglas 1.2.2., 1.3.3. 1.3.4., 2.4.4. y el Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y los Anexos 1-A y 11 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

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

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para actuar ante alguna aduana adicional a la de su adscripción, o bien, para dejarla sin efectos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$1,959.00 (Un mil novecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?

Agente aduanal.

¿Cuándo se presenta?

Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?

Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
- Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
- Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- En el escrito libre deberá manifestar:
 - La aduana adicional en la que desea actuar o en su caso renunciar.
 - El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana donde desea actuar o en su caso renunciar.
 - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Estar inscrito y activo en el RFC.
- Contar con e.firma vigente.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

La Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, verificará que el agente aduanal y, en su caso, las

sociedades que hubiera constituido para facilitar la prestación de sus servicios, hubieran presentado la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al último ejercicio fiscal por el que se debió haber presentado. 4. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de su patente. 5. Contar con número de patente y ser titular de la misma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta se notificará personalmente al solicitante o persona autorizada para oír y recibir notificaciones en las oficinas del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
2 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. En caso de que los datos que se presenten estén incompletos o presenten inconsistencias, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas dará aviso de dicha circunstancia a la o el agente aduanal al correo electrónico manifestado en su solicitud, a efecto de que las subsane. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción XI, 161, 164, 165 y 166 de la Ley Aduanera, 51, fracción V de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.5.1. 1.2.2., 1.4.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

9/LA Autorización para la readscripción a aduanas suprimidas de agentes aduanales		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud en caso que necesite suprimir alguna de las aduanas en la que se encuentre adscrito o autorizado.	● Gratuito ○ Pago de derechos

		Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre deberá manifestar: - La aduana de readscripción. - El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana de readscripción. - No se requiere presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito y activo en el RFC. - Contar con e.firma vigente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación, extinción de su patente. - Contar con número de patente de agente aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, se notificará personalmente al solicitante o persona autorizada para oír y recibir notificaciones en las oficinas del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 160, fracción XI, 161, tercer párrafo, 164, 165 y 166 de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2., 1.4.1., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

10/LA Autorización y prórroga de mandatario de agente aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para solicitar autorización y prórroga de mandatarios de agentes aduanales.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$11,776.00 (Once mil setecientos setenta y seis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.		La autorización en cualquier momento La prórroga deberá presentarla, 3 meses antes del vencimiento de la autorización otorgada al mandatario.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas. a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Número de patente. b) Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas. c) Domicilio desde el que transmita para validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas. d) Nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron. e) En el caso de que los mismos hayan fungido como mandatarios de otra u otro agente aduanal, se deberá indicar el nombre de éste, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como mandatarios.	

2.	f) Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho de su representación.
	g) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes, y para que se subsanen datos o documentos incompletos o inconsistentes.
3.	Constancia, con la cual se acredite que el aspirante cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de 3 años y que contenga los datos generales de la persona física o moral que la expide.
4.	Constancia de relación laboral existente entre la o el aspirante a mandatario y la o el agente aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios.
5.	Poder notarial que otorgue la o 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.
6.	En los casos en que la o el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere el numeral 1 del apartado "información adicional" del presente Instructivo, deberá anexar el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales vigente al momento de presentar la referida solicitud.
7.	Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatarios, http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/lineamientos , en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información en el Portal del SAT.
8.	En el caso de solicitud de prórroga, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, mismo que deberá estar vigente al momento de presentar la referida solicitud.
9.	Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por concepto de:
	a) La autorización o prórroga de mandatario de la o el agente aduanal, cada año.
	b) El examen para aspirante a mandatario de la o el agente aduanal, correspondiente a la etapa de conocimientos.
	Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ .

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1.	Estar inscrito y activo en el RFC.
2.	Contar con e.firma vigente.
3.	Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales la o el agente aduanal, así como la o el aspirante a mandatario.
4.	No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, extinción de su patente.
5.	En el caso de prórroga, las o los agentes aduanales deben encontrarse activos en el ejercicio de sus funciones.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución, se notificará personalmente al solicitante o persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en las oficinas del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	3 años.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. La o el agente aduanal manifestará la opción elegida conforme a lo siguiente: a) El aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará el SAT, ésta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. b) El aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Deberá señalar si la sustenta ante el SAT o con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. 2. De acuerdo a la opción manifestada por la o el agente aduanal, el aspirante deberá cumplir con lo siguiente: a) Cuando la o el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso a), a que se refiere el numeral 1, del presente Apartado, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique. 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, o bien con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. A fin de sustentar la etapa de conocimientos y, en su caso, la psicotécnica, el aspirante deberá efectuar el pago a través del esquema electrónico e5cinco, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal que corresponda a cada una de las etapas. b) Cuando la o el agente aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere el numeral 1, del presente Apartado, se estará a lo siguiente: i. En caso de solicitar la aplicación ante el SAT, se notificará a la o el agente aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa, una vez realizado el pago a través del esquema electrónico e5cinco, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal correspondiente a la etapa psicotécnica, o ii. El organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, deberá informar a la o el 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 Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital el resultado, así como adjuntar el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica. 3. La Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, dará a conocer vía correo electrónico, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes.	

4. Cuando el aspirante a mandatario no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, la o el agente aduanal podrá solicitar, mediante escrito libre, ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, su nueva aplicación dentro del plazo de 1 mes contado a partir de la fecha en que el aspirante debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual el aspirante no se presentó, a fin de que le sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.
5. Cuando el aspirante a mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de 6 meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen.

La o el agente aduanal deberá solicitar por escrito a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas la nueva aplicación, manifestando en su solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la Administración General de Aduanas, o acredita contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en los numerales 1 y 2 de éste Apartado.
6. Se dará por concluido el proceso de autorización de mandatario cuando:
 - a) La o el agente aduanal no solicite la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud.
 - b) No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes, en éste caso el aspirante no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado.
7. En caso de que los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas dará aviso de dicha circunstancia a la o el agente aduanal vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme a lo establecido en la presente ficha.
8. La prórroga se otorgará si cumple con los requisitos de los numerales 3, 4, 5, y 7; y con las condiciones.
9. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
10. El pago de derechos por la segunda y tercera anualidad, deberá presentarse 30 días antes al vencimiento de las mismas.
11. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.

Fundamento jurídico

Artículos 160, fracción VI, 162, fracción XIII, 163, fracción IV de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 134, del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso n), 51-III de la Ley Federal de Derechos; las reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.4.2., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

11/LA Autorización para cambio de aduana de adscripción.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para cambio de aduana de adscripción.	○ Gratuito
		● Pago de derechos Costo: \$2,084.00 (Dos mil ochenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre deberá manifestar: - La aduana a la que desea cambiar su adscripción. - Bajo protesta de decir verdad, que no cuenta con mercancías pendientes de despacho, en la actual aduana de adscripción. - Al escrito libre deberá adjuntar copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito y activo en el RFC. - Contar con e.firma vigente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación, extinción de su patente. - Contar con una antigüedad mayor a 6 meses en la aduana de adscripción de que se trate.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución, se notificará personalmente al solicitante o persona autorizada para oír y recibir notificaciones en las oficinas del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y	

	Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. No será necesario comprobar la conclusión de los despachos iniciados, cuando el o la agente aduanal le sea autorizada la aduana de adscripción adicional. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 160, fracción XI, 163, fracción III, 164, 165 y 166 de la Ley Aduanera, 51, fracción VI de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.2.2., 1.4.3., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, y Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

12/LA Autorización para asignación de mandatario por agente aduanal sustituto.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para designar a los mandatarios que se encontraban autorizados en el momento en que se dio el supuesto de fallecimiento, incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal de cuya patente obtienen.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: variable \$11,776.00 (Once mil setecientos setenta y seis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las o los agentes aduanales que hubieran obtenido su patente, en virtud del fallecimiento, incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal que sustituye.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) El número de patente. b) Aduana de adscripción y número de autorización para actuar ante aduanas adicionales, en su caso, aduanas autorizadas. c) Nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico del mandatario. d) Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho de su representación.		

2. Poder notarial que les 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. 3. Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatario, en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información en el Portal del SAT. 4. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de su patente. 5. Que el o los mandatarios se encuentren autorizados previamente como mandatario de agente aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará personalmente al solicitante o a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, en las oficinas del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		3 años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		

2. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
3. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización.
4. El costo del pago de derechos será variable en función del número de mandatarios para los cuales se solicite el trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 160, fracción VI, 164, 165 y 166 de la Ley Aduanera, 40, inciso n), de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.4.2., de las Reglas Generales de Comercio Exterior; el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

13/LA Solicitud de revocación de la autorización de mandatario.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para revocar la designación del mandatario autorizado.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar el nombre completo, RFC y CURP de los mandatarios que desea revocar. 2. Adjuntar el Instrumento notarial en el cual conste la revocación del poder que sustentó la autorización otorgada al mandatario.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, extinción de su patente. 5. La autorización otorgada al mandatario que se pretenda revocar se encuentre vigente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará personalmente al solicitante o a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, en las oficinas del SAT.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
Oficio de respuesta.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional				
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.				
Fundamento jurídico				
Artículos 160, fracción VI, 164, 165, 166 de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 1.4.2., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.				

14/LA Aviso de las sociedades que los agentes aduanales modifiquen, o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso cuando haya modificaciones a las sociedades, que haya constituido para facilitar la prestación de sus servicios, así como cuando vaya a retirarse de las mismas.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Dentro de los 15 días siguientes a aquél en que se lleve a cabo la modificación de la sociedad o a partir de que la o el agente aduanal deje de formar parte de una sociedad constituida para facilitar la prestación de sus servicios.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.		

3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: - Número de patente. - En su caso, número de autorización para actuar ante aduanas adicionales.		
2. Instrumento notarial en el cual conste la modificación correspondiente, en el caso del aviso por modificación de las sociedades. En el supuesto de que algún agente aduanal deje de formar parte de la sociedad, o bien, se lleve a cabo la modificación del objeto de la sociedad para no facilitar la prestación de los servicios de alguno de los agentes aduanales que forman parte de la misma, el agente aduanal involucrado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que ya no facilitará la prestación de sus servicios en la sociedad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Cuando se presente el aviso con la información y documentación requerida, la misma se integrará en el expediente respectivo.		
Fundamento jurídico		
Transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Aduanera, publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, artículos 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 222 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 1.4.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

15/LA Aviso de conclusión de las operaciones del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente este aviso cuando haya concluido en tiempo y forma las operaciones que los importadores o exportadores le hubieran encargado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		Dentro de los 10 días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el escrito libre deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad: 1. Que ha concluido en tiempo y forma, las operaciones que los importadores o exportadores le hubieran encargado. 2. Que cuenta con los trámites necesarios para iniciar el despacho de mercancías por conducto de la agencia aduanal, debiendo contar con la firma del representante legal de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Trámite conclusivo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del	

	SAT.
Información adicional	
1. Previa presentación de la presente solicitud del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal, las autoridades aduaneras, en coordinación con este, podrán conciliar las operaciones de comercio exterior y los trámites necesarios para el despacho aduanero que deban concluirse. 2. Las opiniones que emita la autoridad aduanera al respecto no constituyen instancia por lo que no podrán ser impugnadas por los particulares.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D y 167-E de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, las Reglas 1.2.2., 1.12.1., 1.12.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

16/LA Autorización para ampliar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para prorrogar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		Antes del vencimiento del plazo de los 10 días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el escrito libre deberá manifestar, las razones que justifiquen la ampliación del plazo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará personalmente al solicitante o a las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	

Oficio de respuesta.	10 días hábiles.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D y 167-E de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, las Reglas Generales de Comercio Exterior 1.2.2., 1.12.1., 1.12.3.	

17/LA Autorización para concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para confirmar y ratificar su interés en concluir los trámites para obtener la autorización para operar como agencia aduanal y su ratificación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los agentes aduanales interesados en incorporarse o integrarse a la agencia aduanal.		En cualquier momento antes que se haya notificado la resolución correspondiente para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Nombre, RFC y número de patente del agente aduanal que solicita el beneficio. b) Su interés en concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal. 2. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal en caso de fallecimiento o la documentación que		

acredite la incapacidad permanente, del titular de la patente de agente aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-E, 167-K de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, reglas 1.2.2., 1.12.1., 1.12.2., y 1.12.5., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

18/LA Aviso de fallecimiento de Agente Aduanal por parte de la Agencia Aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
Presente este aviso por el que se da a conocer a la autoridad aduanera el fallecimiento de un agente aduanal que forma parte de una agencia aduanal.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?

Agencias Aduanales.		Dentro de los 5 días hábiles siguientes al fallecimiento del agente aduanal.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Nombre, RFC y número de patente del agente aduanal finado. b) Número de autorización de la agencia aduanal. c) En su caso, el nombre completo y RFC del mandatario que habrá de concluir las operaciones iniciadas. 2. Copia certificada del acta de defunción.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Concluir las operaciones iniciadas, en un plazo no mayor a 2 meses a partir del vencimiento del plazo de 5 días para la presentación del presente aviso.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
No aplica.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.		No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículo 167-K de la Ley Aduanera, reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

19/LA Solicitud para expedir la patente, a través del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para adquirir la patente de agente aduanal por sustitución.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$21,967.00 (Veinte un mil novecientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La persona física, designada y ratificada como aspirante a agente aduanal por sustitución.		Dentro de los 20 días posteriores a la notificación del "Acuerdo de retiro voluntario".
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) La aduana de adscripción y adicionales que tenía autorizadas el agente aduanal autorizado. b) En su caso, la solicitud de autorización de sus mandatarios. c) Que no ha interpuesto algún medio de defensa en contra de la derogación del artículo 163-A de la Ley Aduanera, publicada en el Diario Oficial de la Federación, mediante el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Aduanera", el 9 de diciembre de 2013. En caso de haber interpuesto algún medio de defensa, se deberá adjuntar la copia del acuerdo de la autoridad judicial o jurisdiccional en el que conste el desistimiento o la improcedencia del mismo. 2. Al escrito libre deberá adjuntar lo siguiente: a) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ b) Cuatro fotografías tamaño título en blanco y negro. c) Copia certificada del acta de defunción de la o del agente aduanal al cual se sustituye, en caso de fallecimiento de la o del agente aduanal. d) En caso de incapacidad permanente o retiro voluntario de la o el agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación. e) Copia de la declaración anual del Impuesto sobre la Renta correspondiente al último ejercicio fiscal por el que		

se debió haber presentado.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Que la o el agente aduanal autorizado, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación, extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida. 4. Que la persona designada como aspirante a agente aduanal por sustitución, no haya obtenido una patente de agente aduanal. 5. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Este requisito aplica tanto para la o el agente aduanal como para el aspirante a agente aduanal por sustitución al que se le otorga el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución que se emita con motivo de la solicitud ingresada se notificará de forma presencial, en las oficinas del SAT.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 de agosto de 2020.	Antes de la emisión del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
El "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 163-A, 164, 165 y 166 de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 51, fracción II, de la Ley Federal de Derechos, reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.4.2., y 1.4.11., de las Reglas Generales de Comercio Exterior,		

Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

20/LA Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente Aduanal al que se le otorga la patente por sustitución.		En un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?**

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Al escrito libre deberá adjuntar lo siguiente:

- a) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente por la publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de Patente de Agente Aduanal por Sustitución", por octavo de plana, conforme a la cuota de \$2,170.00 (Dos mil ciento setenta pesos 00/100 m.n.).

Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: <https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>
- b) Copia de la respuesta del Diario Oficial de la Federación a la cotización de la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución".
- c) La transcripción del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal por sustitución" en un dispositivo de almacenamiento electrónico.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el R FC.
2. Contar con e.firma vigente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

El "Acuerdo de otorgamiento de Patente de Agente Aduanal por sustitución", se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

3 meses.	Antes de la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de Patente de Agente Aduanal por sustitución".	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 19-A, de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2. y 1.4.11., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		
21/LA Solicitud del beneficio para evitar el inicio del procedimiento de cancelación para agentes aduanales por mercancía no declarada.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para obtener, el beneficio referente a no considerar que las o los agentes aduanales se encuentren en el supuesto de cancelación de la patente, cuando en ejercicio de facultades de comprobación la autoridad aduanera detecte mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes Aduanales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México., en un horario de lunes a jueves en un horario de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá declarar el número de pedimento de importación definitiva con el que se acredite el pago		

de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.		
2. Al escrito libre deberá adjuntar lo siguiente:		
a) El "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", con el que se acredite el pago de las sanciones que procedan de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado.		
b) En caso de que la o el agente aduanal hubiera interpuesto medio de defensa a la imposición del crédito fiscal, la resolución firme en la que se le absuelva, o bien, el documento con el que se acredite conforme a las formalidades procesales del caso, que se ha desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente.		
c) En caso de que la o el agente aduanal hubiera interpuesto medio de defensa al procedimiento de cancelación de patente de agente aduanal, documento con el que se acredite, conforme a las formalidades procesales del caso, que se ha desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución, será notificada de manera personal, en el domicilio que se señale para oír y recibir notificaciones relacionadas con el trámite.		
2. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. El beneficio será aplicable por única ocasión.		
2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		

Fundamento jurídico
Artículos 165, fracción II de la Ley Aduanera, 18, 18-A del Código Fiscal de la Federación, 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 226 del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2., 1.4.12., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

22/LA Aviso de personal registrado ante el IMSS.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presente este aviso para cumplir con los requisitos de su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
- Contribuyentes que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidades IVA e IEPS, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro. - Contribuyentes que hayan ingresado su "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas" para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidades IVA e IEPS, Operador Económico Autorizado o Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, antes de la entrada en vigor de la presente Resolución.		Dentro de los 15 días hábiles siguientes a la entrada en vigor de la presente Resolución.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre, el cual deberá cumplir con lo siguiente: - El contribuyente deberá manifestar: - La modalidad del o los Registros en el Esquema de Certificación de Empresas por los que haya ingresado su solicitud o con los que cuenta. - Que cumple con el número de empleados requerido para el rubro solicitado u otorgado, según corresponda, en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado. - Que cumple con la obligación de emitir los comprobantes fiscales digitales por Internet de nómina a sus trabajadores. - Adjuntar en medio magnético la siguiente documentación: - Constancias de la totalidad de sus registros patronales del Sistema Único de Autodeterminación, en donde se observe la totalidad del personal registrado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, del último bimestre al que se haya encontrado obligado, anterior a la presentación del escrito (enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre o noviembre-diciembre, según corresponda). - Con la que acredite la retención y entero del Impuesto sobre la renta de la solicitante, para lo cual podrá		

presentar la última declaración de retenciones de Impuesto sobre la renta por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas a los trabajadores.		
c) Con la que acredite que cumple con la obligación de emitir los comprobantes fiscales digitales por Internet de nómina a sus trabajadores. d) El comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre al que se haya encontrado obligado, anterior a la presentación del escrito, (enero-febrero, marzo-abril, mayo-junio, julio-agosto, septiembre-octubre o noviembre-diciembre, según corresponda), deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el Sistema de pago referenciado o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que el contribuyente cuente con inscripción vigente del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro. 2. Que el contribuyente haya ingresado su "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas" en las modalidades Operador Económico Autorizado o Socio Comercial Certificado, antes de la entrada en vigor de la presente Resolución y aún este pendiente de resolución. Para el caso de solicitudes ingresadas en la modalidad IVA e IEPS, que la autoridad aún no haya requerido al contribuyente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		La misma vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidades IVA e IEPS, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• Mediante los correos electrónicos: certificación.iva.ieps@sat.gob.mx, oeamexico@sat.gob.mx y monitoreo.iva.ieps@sat.gob.mx		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		

1. En el caso de que la autoridad detecte algún incumplimiento, procederá a dar inicio a los procedimientos de requerimiento o cancelación, según corresponda.
2. Tratándose de contribuyentes que hayan ingresado su "Solicitud de Registro en el Esquema de Certificación de Empresas" para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidades Operador Económico Autorizado o Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, en el caso de que la autoridad detecte algún incumplimiento, procederá a requerirlo por única ocasión.

Fundamento jurídico

Artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 28-A Ley del Impuesto al Valor Agregado; 15-A Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios; 99 y 183 Ley del Impuesto Sobre la Renta; las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.2., 7.2.4., 7.2.5. y Segundo Octavo de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022; y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la Resolución Miscelánea Fiscal.

23/LA Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta solicitud para registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúa los pagos de operaciones de comercio exterior.	● Gratuito
			○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal, apoderados aduanales, agencia aduanal, importadores y exportadores.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y los viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el escrito libre deberá manifestar:

- a) El número de autorización, tratándose de apoderado aduanal o apoderado de almacén, o bien, de agencias aduanales.
- b) El número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos, nombre y el RFC del titular de la cuenta bancaria.
- c) La denominación o razón social de la institución de crédito.
- d) El número de plaza y de la sucursal bancaria.
- e) El lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

No aplica.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en las oficinas del SAT.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
30 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
1. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.			
Fundamento jurídico			
Artículos 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 1.6.22., fracción II y 1.7.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.			
24/LA Autorización para la apertura de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.			
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio		Monto
Servicio ○	Permite que las instituciones de crédito o casas de bolsa obtengan una autorización para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Instituciones de crédito o casas de bolsa.		Cuando lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, Módulo VI, planta baja, Colonia Guerrero, Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 h a 14:30 h.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda y entregue el escrito libre y la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. Copia certificada de la resolución mediante la cual se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, o bien, 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.		
2. Original y copia simple para su cotejo, o copia certificada del poder notarial con el que se acredita la personalidad del representante legal.		
3. Escrito en el que se señalen los requisitos que debe cumplir el importador para la apertura de una cuenta aduanera o una cuenta aduanera de garantía y la forma de operación, de acuerdo con el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio", disponible en el Portal del SAT http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/cuentas_aduaneras/InsOp eCtasAduCtasAduGarxSusEmbPrec.pdf		
4. Proyecto de contrato de apertura de la cuenta aduanera o cuenta aduanera de garantía, contemplando las opciones de garantía financiera mediante el depósito o línea de crédito contingente.		
5. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con los requisitos y datos a que se refiere la regla 1.6.28. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
6. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con los requisitos e información a que se refiere la regla 1.6.20. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
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.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Personalmente ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. El oficio de respuesta se notificará a través del Buzón Tributario, o en su caso, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de autorización.	La autorización estará vigente siempre que se cumplan los requisitos y obligaciones previstos en la Ley Aduanera y su Reglamento, las Reglas Generales de Comercio Exterior, la autorización respectiva, así como con el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio"; y no hayan incurrido en incumplimiento o hubieran sido objeto de la imposición de sanciones relacionadas con la operación de las cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 h a 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 84-A y 86 de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 19 y 37 del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 1.6.20., 1.6.25., 1.6.28., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio".	

25/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Permite obtener la autorización para fabricar o importar candados oficiales o su prórroga.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$1,788.00 (Un mil setecientos ochenta y ocho pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales, asociaciones, cámaras empresariales y sus confederaciones.		Cuando lo requiera. En caso de prórroga, dentro de los 3 meses, previos al vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre deberá manifestar: - Bajo protesta de decir verdad, la persona moral, así como sus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con amplia solvencia económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios; adjuntando documentos bancarios o financieros y comerciales en los que conste la solvencia económica de la persona moral. - Bajo protesta de decir verdad que la persona moral, no actúa en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Para el caso de prórroga, declarar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó la autorización vigente, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones		

inherentes a la misma. 2. Al escrito libre deberá adjuntar lo siguiente: - Copia certificada del acta constitutiva, o el instrumento notarial con el que acredite su objeto social relativo a la prestación de los servicios. - Original o copia certificada del poder notarial para actos de administración, a fin de acreditar la personalidad del apoderado legal de la persona moral que en su representación suscribe la solicitud, así como copia de su identificación oficial vigente. - Original del dictamen de análisis positivo, emitido por la unidad administrativa responsable de la Administración General de Aduanas, en el que se precise los requisitos de fabricación señalados en el numeral 4 del apartado condiciones del presente instructivo, tratándose de candados oficiales. - Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito y activo en el R FC. - Contar con e.firma vigente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - El candado deberá estar fabricado en una o dos piezas y. - 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. - Contar con un perno de acero con recubrimiento de plástico o de cable de acero que forma la otra parte del sistema de cierre. - El candado cerrado deberá contar con una resistencia mínima a la tensión de 1000 kilogramos. - Contener de manera ejemplificativa las impresiones de la clave identificadora y el número de folio consecutivo, grabadas solo en rayo láser, dentro del capuchón transparente o del recubrimiento de plástico, a que se refiere el inciso a) del presente numeral. - El candado cerrado deberá contar con movilidad, esto es, que el perno o cable de acero no se encuentren fijos al cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre, dicho movimiento no deberá afectar el estado del candado cerrado.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		Sí.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta 5 años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y

	Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. - El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo. - El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por su prórroga.	
Fundamento jurídico	
Artículos 16-D, 59-B, 160-X, de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso t) de la Ley Federal de Derechos, 248 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.7.4., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

26/LA Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$9,548.00 (Nueve mil quinientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales, almacenes generales de depósito y empresas de mensajería y paquetería, confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras empresariales y sus confederaciones.		Cuando lo requiera. En el caso de prórroga, a partir de un año y hasta 90 días naturales antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre con lo siguiente: - Acta constitutiva con la cual se acredite una antigüedad mayor a 5 años y, en su caso, sus modificaciones, en la que se visualicen los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio. - Instrumento notarial con el que acredite que la solicitante cuenta con un capital social suscrito y pagado o un patrimonio propio igual o mayor a \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) y se advierta en el objeto social, fin común, actividades o estatutos de la solicitante, la prestación de servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, sin incluir los de importación, exportación, agente aduanal o agencia aduanal. - Listado de sus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones. - Documentación vigente con la cual se acredite que el representante de la solicitante, cuenta con facultades para		

actos de administración, y manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades no le han sido revocadas, así como de su identificación oficial vigente. 5. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, que su representada cuenta con amplia solvencia moral y económica. 6. Propuesta técnica la cual deberá contener: a) Descripción de la infraestructura. b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio, enlazado con el Sistema Electrónico Aduanero del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme a la "Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT", emitida por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información y que se encuentra publicada en el Portal del SAT en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#/Conexiones_con_Terceros y conforme a las Guías de operación emitidas por las Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información. c) Sistema electrónico a implementar. d) Diagrama de conectividad. En la propuesta se deberá indicar la infraestructura, equipo y medios de cómputo, así como de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación. 7. Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán acreditar encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones. 8. Manifestación en la que señale las aduanas en las que desea prestar los servicios. 9. Póliza de fianza por un monto de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) con la cual garantice cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad aplicable a aquellas personas morales que cuenten con la autorización de mérito, se ocasione al Fisco Federal o a un tercero. 10. La "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos", a que se refieren los "Lineamientos que deben de observar quienes cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla.", los cuales se encuentran publicados en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/procesamiento_electronico. 11. Para el caso de prórroga, deberá manifestar en escrito libre, ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas y bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma. 12. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/
¿Con qué condiciones debo cumplir? 1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y no contar con adeudos firmes y exigibles a su cargo. 4. Las personas morales, deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. 5. Cumplir con los medios de control de seguridad de la información que se señalen en los "Lineamientos que deben de observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla", publicados en el Portal del SAT en la siguiente ruta http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/procesamiento_electronico/Lin_Preval_23112018.pdf 6. Garantizar que la información a que tenga acceso derivado de la prestación de los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, no podrá ser utilizada para otros fines, tales como la venta, distribución y/o transmisión de la misma. 7. Cumplir con los requerimientos tecnológicos para la conexión y seguridad de la información, que verificarán la Administración Central de Modernización Aduanera y a la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, a petición de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
correo electrónico institucional: apoyojuridico_3@sat.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a la solicitud.		Sí. Una vez que se emita la autorización correspondiente, la autorizada deberá solicitar mediante escrito libre, a la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, que se efectúen diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio.			
Resolución del Trámite o Servicio					
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		20 días hábiles.		10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?			¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?		
Oficio de autorización.			5 años, prorrogables por un plazo igual.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
No aplica.			• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.		
Información adicional					
1. El enlace de los medios de cómputo para prestar el servicio de prevalidación electrónica de datos se realizará cumpliendo con la Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT, que se encuentra publicada en el Portal del SAT. 2. Las confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, en caso de obtener la autorización, podrán prestar los servicios autorizados además de a sus socios y/o agremiados, a cualquier otro interesado. 3. Para la obtención de los requisitos de trámite previstos en el numeral 7 del apartado de "Condiciones" tendrán que observar lo establecido en la "Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT", que se encuentra publicada en el Portal del SAT y con las Guías de operación emitidas por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información. 4. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. 5. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 6. Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga.					

Fundamento jurídico
Artículos 16-A de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso o) de la Ley Federal de Derechos, el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal, 1.1.4., 1.2.2., 1.8.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

27/LA Autorización y prórroga para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	☐ Presente la solicitud de autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$9,548.00 (Nueve mil quinientos cuarenta y ocho pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requiera. En el caso de prórroga, a partir de un año y hasta 90 días naturales antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, con la que se acredite que cuentan con un capital social o patrimonio propio, mínimo de \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), en donde sean visibles los datos de inscripción en Registro Público de la Propiedad y del Comercio. 2. Documentación con la cual el representante de la solicitante acredite que cuenta con facultades para actos de administración. 3. Listado de sus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas. 4. Manifestación, 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. 5. Propuesta técnica la cual deberá contener: a) Descripción de la infraestructura. b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio, enlazado con el Sistema Electrónico Aduanero del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la Administración General de Aduanas, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT c) Sistema electrónico a implementar.		

d) Diagrama de conectividad. En la propuesta se deberá indicar la infraestructura, equipo y medios de cómputo, así como de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación. 6. Manifestar en el escrito libre las aduanas en las que desea prestar los servicios. 7. Para el caso de prórroga manifestar, bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos, condiciones y obligaciones inherentes a la misma. 8. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: apoyojuridico_3@sat.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a la solicitud.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	20 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de autorización.	Hasta por 10 años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. La Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información y la Administración Central de		

Modernización Aduanera, proporcionarán al interesado los lineamientos para llevar a cabo el enlace de los medios de cómputo necesarios para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la Importación Temporal de Remolques, Semirremolques y Portacontenedores.
2. Una vez que la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas emita la autorización correspondiente, la persona autorizada deberá solicitar el apoyo de la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, para efectuar diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio y una vez que dicha administración emita su visto bueno, la persona autorizada deberá iniciar operaciones.
3. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
4. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.
5. Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga.
Fundamento jurídico
Artículos 16-B de la Ley Aduanera, 7o. de su Reglamento, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 40 inciso p) de la Ley Federal de Derechos, reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.9.12. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

28/LA Solicitud para el despacho directo, acreditación de representante legal y auxiliares.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para la transmisión de pedimentos a través del Sistema Electrónico Aduanero, acreditación de representante legal, auxiliares y aduanas, sin intervención de agentes aduanales o agencias aduanales.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$10,797.00 (Diez mil setecientos noventa y siete pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas con actividad empresarial y personas morales ambas con el carácter de importador y/o exportador, las empresas de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y los almacenes generales de depósito, que cuenten con autorización de depósito fiscal, para que solo realicen la extracción de mercancías que se encuentren bajo el régimen de depósito fiscal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
A. Requisitos para Personas Morales (importador/exportador) La solicitud deberá estar firmada por el apoderado legal de la persona moral, así como por el aspirante y cumplir con lo siguiente: - En el escrito libre deberá manifestar: - Las aduanas en las que desea operar. - Su conformidad para que los datos de su representada se publiquen en el Portal del SAT.		

c) Los números de los pedimentos con los que se acredite haber importado o exportado mercancías a través del Sistema Electrónico Aduanero durante los 3 años anteriores a la fecha de la solicitud de la autorización, de por lo menos ciento setenta y cinco operaciones, cuyo valor en aduana en la importación o valor comercial en la exportación declarado en su conjunto sea de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), cumpliendo con las formalidades del despacho aduanero. d) Bajo protesta de decir verdad, que existe una relación laboral con la o el aspirante a representante legal, adjuntando los siguientes documentos: - Contrato de trabajo en el cual se establezcan las condiciones de la relación laboral. - Registro del representante legal ante Instituto Mexicano del Seguro Social. - Registro del representante legal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Las empresas productivas del estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales, podrán acreditar la existencia de la relación laboral con el representante legal designado, con el contrato individual de trabajo o con el nombramiento o documento que lo acredite como funcionario en términos de la legislación aplicable, que expida cualquiera de las personas morales referidas. Para tales efectos, quien realice el trámite de acreditación de representante legal, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad, que extiende su anuencia para que el representante legal designado pueda fungir como su representante. 2. Quienes pretendan importar o exportar las mercancías a que hace referencia el numeral 4 del Apartado "Información adicional", aunado a lo anterior, deberán manifestar: - El número y fecha del oficio con el que les fue autorizado el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo las modalidades de Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y/o Operador Económico Autorizado, así como manifestar el número de registro. - En caso de que no pretendan importar la totalidad de las mercancías afectas a las mercancías listadas en dicho apartado, deberán indicar las fracciones arancelarias con el número de identificación comercial de las mercancías que pretendan importar o exportar.	I. Las Empresas de nueva creación, cuyo giro principal esté relacionado con los sectores eléctricos o electrónicos, de autopartes y aeroespaciales, generación de energía, telecomunicaciones, así como aquellos de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. Además de cumplir con los requisitos señalados en el Apartado A, "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, inciso c), deberán adjuntar a su escrito libre: - Escritura constitutiva en la que conste que el importador/exportador cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite. - Acreditar que la fecha de constitución de la empresa tiene una antigüedad de entre un día y 3 años anteriores a la fecha de solicitud de la autorización. - Señalar las fracciones arancelarias y, en su caso, números de identificación comercial y la descripción de las mercancías que pretendan importar o exportar, relacionadas directa e indirectamente con el sector de que se trate, sin perjuicio de que cumplan, en su caso, con los requisitos previstos en el Apartado A. "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)", numeral 4 "Mercancías Sensibles", del apartado "Información adicional" del presente instructivo para el caso de las mercancías relacionadas indirectamente, además deberán señalar el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate.
II. Las empresas productivas del Estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas productivas subsidiarias y sus empresas filiales. Deberán adjuntar a su escrito libre, el poder notarial para actos de administración. B. Requisitos para las Personas Físicas con actividades empresariales en términos del Título IV, Capítulo II, Secciones I y IV, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta (importador/exportador). - La solicitud deberá presentarse en los términos del Apartado A. "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" del presente Instructivo y deberá estar firmada por la persona física y por el aspirante y cumplir con los demás requisitos del presente apartado. - Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, inciso c), del Apartado antes referido, deberán adjuntar a su escrito libre: - Acreditación de haber importado o exportado mercancías a través del Sistema Electrónico Aduanero durante los 3 años anteriores a la fecha de la solicitud de la autorización, cuyo valor en aduana en la importación o comercial en la exportación declarado por año sea de por lo menos \$1'000,000.00 (un millón de pesos	

00/100 m.n.), o su equivalente, para lo cual deberá adjuntar documento en el que se señalen los números que corresponden a los pedimentos tramitados o adjuntar las boletas aduanales en los que se indique el valor en aduana o comercial de cada uno de ellos.

- b) Constancia de antecedentes no penales, dentro del orden local, con la cual acredite no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de 3 meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

C. Requisito de las Empresas de la Industria Automotriz Terminal y/o Manufacturera de Vehículos de Autotransporte y Almacenes Generales de Depósito.

1. La solicitud deberá presentarse en los términos del Apartado A. "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" del presente Instructivo la cual deberá estar firmada por el apoderado legal de la persona moral, así como por el aspirante.
2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, inciso c), del Apartado antes referido, deberán adjuntar a su escrito libre la escritura constitutiva, en la que conste que cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite.

D. Requisitos para la acreditación del representante legal.

Deberán adjuntar al escrito libre lo siguiente:

1. Poder notarial para actos de administración mediante el cual, el autorizado le confiera facultades para llevar a cabo el despacho aduanero de mercancías, y los actos que deriven de aquél.
2. Acreditar experiencia o conocimientos, con cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Título profesional expedido por instituciones del sistema educativo nacional en las materias de comercio exterior o aduanal, o cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública en dichas materias.
 - b) Certificado en materia de comercio exterior o aduanal emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.
 - c) Documento expedido por el SAT con una antigüedad máxima de un año inmediato anterior a la fecha de la solicitud, con el que compruebe haber acreditado el examen de conocimientos y práctico en materia de comercio exterior y aduanal.
 - d) Documento con el que acredite ser o haber tenido la calidad de apoderado aduanal, por un tiempo mínimo de un año.
 - e) Documento con el que acredite haber tenido la calidad de mandatario o dependiente de agente aduanal, o ex servidor público que haya tenido como adscripción cualquiera de las aduanas del país, por un tiempo mínimo de un año.
 - f) Constancia expedida por alguna empresa que de manera continua realice operaciones de comercio exterior con la que acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con el área, por un tiempo mínimo de un año. La constancia deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, contener las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la constancia, como número telefónico y correo electrónico.
3. Constancia de antecedentes no penales a nivel local, a fin de acreditar no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de 3 meses, contados a partir de la fecha de su expedición.
4. Manifestación bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
 - a) Que no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT.
 - b) No ser empleado, dependiente autorizado o mandatario de un agente aduanal.
 - c) Su conformidad para que sus datos se publiquen en el Portal del SAT.
5. Acta de Nacimiento o cualquier documento de los señalados por el artículo 3 de la Ley de Nacionalidad e incluso la credencial para votar vigente, siempre que el aspirante manifieste no contar con otro documento.

E. Requisitos para la designación del Auxiliar

En el escrito libre, deberán manifestar:

1. Designación del auxiliar, en la que señale lo siguiente:

"En mi carácter de apoderado legal del (nombre, razón o denominación del importador o exportador) y conforme a lo establecido en el artículo 69, fracción III del Reglamento de la Ley Aduanera, autorizo a (Nombre del auxiliar), con RFC (agregar RFC) para que auxilien en los trámites del despacho aduanero a mi representada y en términos de lo establecido por el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, lo autorizo para que en nombre y representación de (nombre, razón o denominación del importador o exportador) que represento oiga y

reciba toda clase de notificaciones, realice trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias ante las aduanas en las que se lleve a cabo el despacho aduanero de mercancías, responsabilizando de forma ilimitada a mi representada de los actos que en el ejercicio de su función realice el auxiliar designado".		
2. Que el auxiliar no se encuentra en alguno de los siguientes supuestos: a) Que sea agente aduanal, o que, habiendo tenido tal carácter, su patente se hubiese cancelado o extinguido. b) Que sea empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal, y c) Que hubiese sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal.		
3. Para designar como auxiliares a los empleados de los almacenes generales de depósito o de los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, y los recintos fiscalizados estratégicos, los importadores o exportadores deberán adjuntar al escrito libre: a) Manifestación firmada por el apoderado o representante legal del almacén general de depósito o del recinto fiscalizado autorizado o concesionado en el que deberán señalar que otorga su anuencia o consentimiento para que su representante legal o empleado funja como auxiliar del importador o exportador en los trámites del despacho aduanero y del reconocimiento aduanero. b) Escritura pública con la que acredite tener facultades para actos de administración.		
F. Requisitos para la designación del representante legal común		
1. Además de cumplir con los requisitos señalados en el Apartado A, "Requisitos para Personas Morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, inciso c), deberán adjuntar a su escrito libre: a) Escritura pública a través de la cuál acrediten que se encuentran constituidos de forma legal, con el debido protocolo e inscrita en el Registro Público. b) Documento con el que acredite que el representante legal tenga relación laboral con alguna de las personas morales. c) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/		
G. Requisitos para la revocación del representante legal acreditado		
1. Se deberá acreditar que concluyó la relación laboral existente entre el representante legal y la empresa que lo designó con alguno de los siguientes documentos: a) Copia certificada del Instrumento Público en donde conste la revocación de los poderes otorgados al representante legal. b) La baja ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales, deben estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. Las condiciones de los numerales 1 y 3 aplican a la empresa solicitante, a su representante legal y a los auxiliares; la condición del numeral 2 aplica a la empresa y a su representante legal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT	Plazo máximo para que el SAT	Plazo máximo para cumplir con la

resuelva el Trámite o Servicio	solicite información adicional	información solicitada
60 días hábiles.	10 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de autorización.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo. 2. El SAT comprobará que dentro del timbrado de nómina el CFDI del importador o exportador se encuentre el representante legal que se pretenda acreditar. 3. Las empresas de nueva creación a las que se les otorgue el número de autorización, una vez transcurrido un año contado a partir de la fecha de notificación de la autorización, podrán solicitar a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas la ampliación de las fracciones arancelarias que pretenda importar, así como el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate. 4. Las personas morales podrán importar o exportar las siguientes mercancías: a) Las mercancías clasificadas en los Capítulos 50 a 60, 64, 72 y 73 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación. b) Las mercancías usadas: 8701.20.02 00, 8702.10.05 00, 8702.20.05 00, 8702.30.05 00, 8702.40.06 00, 8702.90.06 00, 8703.21.02 00, 8703.22.02 00, 8703.23.02 00, 8703.24.02 00, 8703.31.02 00, 8703.32.02 00, 8703.33.02 00, 8703.40.02 00, 8703.50.02 00, 8703.60.02 00, 8703.70.02 00, 8703.90.02 00, 8704.21.04 00, 8704.22.07 00, 8704.23.02 00, 8704.31.05 00, 8704.32.07 00 y 8705.40.02 00. c) Las mercancías: 2204.10.02 01, 2204.10.02 99, 2204.21.04 01, 2204.21.04 02, 2204.21.04 99, 2204.22.01 00, 2204.29.99 00, 2204.30.99 00, 2205.10.02 00, 2205.90.99 00, 2206.00.02 01, 2206.00.02 99, 2208.20.01 00, 2208.20.02 00, 2208.20.03 00, 2208.20.99 00, 2208.30.05 01, 2208.30.05 02, 2208.30.05 03, 2208.30.05 04, 2208.30.05 99, 2208.40.02 01, 2208.40.02 99, 2208.50.01 00, 2208.60.01 00, 2208.70.03 01, 2208.70.03 02, 2208.70.03 99, 2208.90.02 00, 2208.90.03 01, 2208.90.03 91, 2208.90.04 00, 2208.90.05 00, 2208.90.06 00, 2208.90.07 00, 2208.90.99 91, 2208.90.99 99 y 2402.20.01 00. d) Las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial 2601.11.01 00 y 2601.12.01 00, solo cuando se trate de minerales de hierro conocidos como Hematites y Magnetita. 5. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.		
Fundamento jurídico		
Artículos 40 de la Ley Aduanera, 40, inciso f), de la Ley Federal de Derechos, 68, 236, 238 , 239 del Reglamento de la Ley Aduanera, 18,18-A, 69, 19, 69-B, del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 1.10.1., 1.10.5., de las Reglas Generales de Comercio Exterior; el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio		Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud cuando quiera participar como perito en las sesiones del Consejo de Clasificación Arancelaria.		● Gratuito
			○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las confederaciones, cámaras, asociaciones industriales e instituciones académicas.		Previo a las sesiones del Consejo de Clasificación Arancelaria.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal ubicada en Av. Hidalgo No. 77, módulo VI, planta baja, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. Documento en el que se le designe como perito representante. 2. Currículum del perito que pretenda acreditarse, firmado de manera autógrafa.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con experiencia y conocimientos específicos en materia de clasificación arancelaria.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Invitación por convocatoria mediante correo electrónico.		Trámite conclusivo.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

- En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 47 y 48 de la Ley Aduanera, 18, 18-A del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 1.11.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

30/LA Autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Presente esta solicitud de autorización para constituir una agencia aduanal.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$59,091.00 (Cincuenta y nueve mil noventa y uno pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El representante o apoderado legal de la sociedad civil o los Agentes aduanales que hayan constituido la misma.		En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre, deberá manifestar: a) Número de patente del agente aduanal. b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción. c) Las aduanas en las que se prestarán los servicios de entre las que tenga como adscrita y autorizadas el o los agentes aduanales que integran la sociedad, considerándose como aduana de adscripción aquella que tenga autorizada el agente aduanal que coincida con el domicilio fiscal de la agencia aduanal y, en caso de no coincidir, podrá elegir de entre las autorizadas la aduana de adscripción. 2. Acta constitutiva de la sociedad civil, constituida conforme a las leyes mexicanas, en la que conste lo siguiente: a) La sociedad está integrada por ciudadanos mexicanos con cláusula de exclusión de extranjeros. b) El o los agentes aduanales son socios y tienen capital social dentro de la sociedad. c) El objeto de la sociedad es promover por cuenta ajena el despacho aduanero de mercancías, en los diferentes regímenes previstos en la Ley Aduanera. d) Los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. 3. Documentación con lo que se acredite que el representante o apoderado legal que suscribe la solicitud, cuenta		

con facultades para actos de administración.	
4.	Documento o documentos con los que se acredite que el valor del activo fijo de la sociedad civil es superior a \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), como pueden ser, entre otros, CFDI o títulos de propiedad, tratándose de inmuebles, mismos que deberán estar registrados en su contabilidad lo cual se hará constar los estados financieros o el registro contable de la sociedad.
5.	Proporcionar los estatutos sociales, integrados al acta constitutiva, encaminados a establecer mejores prácticas corporativas que contribuyan al eficiente funcionamiento de los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, en los que además se indiquen por lo menos las siguientes funciones a cumplir por los citados órganos de administración y vigilancia: vigilar la operación de la sociedad para asegurar el debido cumplimiento de la normatividad que le es aplicable; mantener los procesos que permitan contar con una debida transparencia en la administración mediante el manejo responsable de la información financiera y la comunicación entre los socios, así como implementar mecanismos para la identificación, administración y control de riesgos; contar con un procedimiento que contribuya a la continuidad de la sociedad y de los servicios especializados que ésta preste, ante el retiro voluntario o por incapacidad permanente, fallecimiento, renuncia o cualquier separación de funciones de los socios o integrantes de los órganos de dirección y administración de la sociedad y asegurar que el modelo de gobierno de la sociedad, contribuya al adecuado y cabal cumplimiento de su objeto social.
6.	Adjuntar el Código de Ética que deberán observar los integrantes de la sociedad civil.
7.	Se considerará que la sociedad acredita que cuenta con solvencia económica, así como capacidad técnica y administrativa en la prestación de los servicios relacionados con la agencia aduanal, cuando presenten la documentación señalada en el numeral 4.
8.	Contar con opinión técnica de la Administración Central de Modernización Aduanera, en la que conste que cuenta con los medios de cómputo y transmisión de datos enlazados con el sistema electrónico aduanero del SAT y con registro simultáneo de las operaciones de comercio exterior. Para contar con dicha opinión técnica, se deberá presentar junto con la solicitud, copia del contrato de prestación de servicios celebrado con la persona autorizada para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, con una vigencia mínima de 2 años y copia del documento con el que acredite que cuenta con sistemas para la captura de pedimentos.
9.	Listado con el nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico, de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.
10.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, del administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe; del apoderado legal de la misma, así como de los socios que cuentan con solvencia económica.
11.	Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1.	Estar inscrito y activo en el RFC.
2.	Contar con e.firma vigente.
3.	Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4.	Los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deberán encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de que sean titulares.
5.	Los órganos de administración y vigilancia de la sociedad civil, además de cumplir las obligaciones previstas en la Ley de la materia, deberán cumplir permanentemente con las funciones señaladas en el artículo 167-D de la Ley Aduanera.
6.	Estar integrada cuando menos por un agente aduanal.
7.	El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma deberán ser ciudadanos mexicanos.
Las condiciones señaladas en los numerales 1, 2 y 3, aplican a la sociedad civil y al agente aduanal, así como al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, y el apoderado legal de la sociedad.	
Las condiciones señaladas en los numerales 1 y 3 aplican para todos los socios que integran la sociedad.	

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones y la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas publicará en el Portal del SAT, el nombre de los agentes aduanales y de los mandatarios que la integran y la denominación o razón social de la agencia aduanal. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-E, 167-I de la Ley Aduanera, 51-VII de la Ley Federal de Derechos; 18, 18-A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 1.12.1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		
31/LA Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para incorporarse a una agencia aduanal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Dentro del mes siguiente a aquél en que se protocolice la modificación al acta constitutiva de la sociedad civil.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		

1.	Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.	
2.	Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.	
3.	Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1.	En el escrito libre, deberá manifestar: a) Número de patente del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal. b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción. c) Número de autorización de la agencia aduanal autorizada. d) Las aduanas en las que prestará los servicios.	
2.	Documentación con la que se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración.	
3.	Copia simple del acta constitutiva de la sociedad civil autorizada como agencia aduanal, en la que se identifique la incorporación del agente aduanal.	
4.	Listado con el nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico, de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.	
5.	El agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal debe contar con poder para actos de administración otorgado por la agencia aduanal.	
6.	El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuentan con solvencia económica.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1.	Estar inscrito y activo en el RFC.	
2.	Contar con e.firma vigente.	
3.	Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
4.	Las citadas condiciones aplican a la sociedad civil y al agente aduanal, así como al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, y el apoderado legal de la sociedad.	
5.	Los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deberán encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de que sean titulares.	
6.	El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma deberán ser ciudadanos mexicanos.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1.	La resolución de la autorización será notificada de manera personal al agente aduanal o representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones del agente aduanal y, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas publicará en el Portal del SAT, el nombre de los agentes aduanales y mandatarios que la integran, así como la denominación o razón social de la agencia aduanal.	
2.	Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.	
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 2. Cuando se autorice la incorporación del agente aduanal a la agencia aduanal, se desactivará su patente, al día siguiente que sea notificada la autorización. 3. Los socios que integran una agencia aduanal no podrán ser integrantes de otra agencia en forma simultánea.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D y 167-E de la Ley Aduanera, 18, 18-A del Código Fiscal de la Federación, reglas 1.2.2., 1.12.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

32/LA Solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.				
Trámite ●	Descripción del trámite o Servicio	Monto		
Servicio ○	Presente esta solicitud para desincorporarse de una sociedad civil constituida para promover por cuenta ajena el despacho de mercancías.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Agentes aduanales.		Dentro de los 15 días siguientes a aquél en que algún agente aduanal deje de formar parte de una sociedad civil.		
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?				
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
1. En el escrito libre, deberá manifestar: a) Número de patente del agente aduanal que deja de formar parte. b) En su caso, número de autorización de las aduanas autorizadas.				

2. Modificación al acta constitutiva de la sociedad civil autorizada como agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal al agente aduanal o representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones del agente aduanal y, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas dejará de publicar en el Portal del SAT, el nombre del agente aduanal que deje de formar parte. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-E de la Ley Aduanera, 18, 18-A del Código Fiscal de la Federación, reglas 1.2.2., 1.12.6., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

33/LA Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para que los mandatarios de agentes aduanales sean parte de las agencias aduanales.	○ Gratuito
		● Pago de derechos Costo: \$11,776.00 (Once)

		mil setecientos setenta y seis pesos 00/100 m.n.).		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Agencias aduanales.		En cualquier momento. En el caso de prórroga, 3 meses anteriores del vencimiento de la autorización otorgada al mandatario.		
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
- En el escrito libre deberá manifestar: - Número de autorización de la agencia aduanal. - Aduanas autorizadas en las que opera la agencia aduanal. - Domicilio desde el que transmita para validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas y domicilio desde el que transmitirá el aspirante a mandatario de la agencia aduanal. - Nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron. - En el caso de que los mismos hayan fungido como mandatarios de otro agente aduanal o agencia aduanal, se deberá indicar su nombre, denominación o razón social según corresponda, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como mandatarios. - Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en representación de la agencia aduanal. - Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes y para que se subsanen datos o documentos incompletos o inconsistentes. - Nombre completo, RFC, CURP, dirección de correo electrónico, número de patente y autorización del agente aduanal al que reportará el mandatario y al que apoyará en el trámite de las operaciones de comercio exterior encargadas a la agencia aduanal. - Constancia, con la cual se acredite que el aspirante cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de 3 años y que contenga los datos generales de la persona física o moral que la expide. - Constancia de relación laboral existente entre el aspirante a mandatario y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios. - Poder notarial que otorguen la agencia aduanal y el agente aduanal, al aspirante a mandatario, debiendo señalar que dicho poder para actos de administración, se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en la aduana ante la cual se encuentra autorizado, señalando el nombre de dicha aduana a fin de que el aspirante a mandatario lo pueda representar en la misma. - En los casos en que la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere el numeral 1 del apartado "Información adicional" del presente Instructivo, deberá anexar el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales vigente al momento de presentar la referida solicitud. - Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatarios, en el formato que cumpla con las especificaciones tecnológicas publicadas en el Portal del SAT.				

7. En el caso de solicitud de prórroga, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, mismo que deberá estar vigente al momento de presentar la referida solicitud.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC, la agencia aduanal como el aspirante a mandatario. 2. Contar con e.firma vigente, la agencia aduanal como el aspirante a mandatario. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales la agencia aduanal como el aspirante a mandatario. 4. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación, de conformidad con la Ley Aduanera. 5. En el caso de prórroga, las agencias aduanales deben encontrarse activos en el ejercicio de sus funciones.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		3 años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. La agencia aduanal manifestará la opción elegida conforme a lo siguiente: - El aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará el SAT, ésta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. - El aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Deberá señalar si la sustenta ante el SAT o con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.		
2. De acuerdo a la opción manifestada por la agencia aduanal, el aspirante deberá cumplir con lo siguiente: Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso a), a que se refiere el numeral 1, del presente Apartado, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de		

conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique. 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, o bien con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. b) Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en su solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere el numeral 1, del presente Apartado, se estará a lo siguiente: - En caso de solicitar la aplicación ante el SAT, se notificará a la agencia aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa, o - El organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, deberá informar a la agencia aduanal el nombre de los aspirantes a mandatarios que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo, el cual deberá proporcionar en un plazo máximo de 1 mes a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital el resultado, así como adjuntar el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica.	- La Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, dará a conocer vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del Código Fiscal de la Federación, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes. - Cuando el aspirante a mandatario no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, la agencia aduanal podrá solicitar, mediante escrito libre, ante la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, su nueva aplicación dentro del plazo de 1 mes contado a partir de la fecha en que el aspirante debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual el aspirante no se presentó, a fin de que le sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo. - Cuando el aspirante a mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de 6 meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen. La agencia aduanal deberá solicitar por escrito a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas la nueva aplicación, manifestando en su solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la Administración General de Aduanas, o acredita contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en los numerales 1 y 2 de éste Apartado. - Se dará por concluido el proceso de autorización de mandatario cuando: - La agencia aduanal no solicite la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud. - No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes, en éste caso el aspirante no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado. - En caso de que los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas dará aviso de dicha circunstancia a la agencia aduanal vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del Código Fiscal de la Federación, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme a lo establecido en la presente ficha. - Una vez cumplidos los requisitos y condiciones, así como aprobados los exámenes correspondientes, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas emitirá la autorización que tendrá una vigencia de 3 años a partir de la fecha de su emisión. - La prórroga se otorgará por un plazo igual al que se haya otorgado la autorización, cumpliendo con los requisitos de los numerales 3, 4, 5, y 7; y con las condiciones de los numerales 1, 2, 3, 4, 5, y 7. - Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. - El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D, 167-F y 167-I de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso n), 51-III de la Ley Federal de Derechos, las Reglas 1.2.2., 1.12.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de	

la Resolución Miscelánea Fiscal.

34/LA Solicitud de revocación de la autorización a mandatarios de agencias aduanales.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	☐ Presente esta solicitud de autorización para la revocación de la autorización de sus mandatarios.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar el nombre completo, RFC y CURP de los mandatarios que desee revocar. 2. Copia certificada del instrumento notarial en el cual conste la revocación del poder que sustentó la autorización otorgada al mandatario.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación de la autorización de agencia aduanal, de conformidad con la Ley Aduanera. 5. Que la autorización otorgada al mandatario se encuentre vigente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinida	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D, 167-F, fracción II de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, las Reglas 1.2.2., 1.12.9. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

35/LA Confirmación de mandatario para agencia aduanal, en virtud de la incorporación de su agente aduanal a la agencia respectiva.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Presente esta solicitud de autorización para la incorporación de un mandatario de Agente Aduanal vigente, a la Agencia Aduanal solicitante.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) El número de patente y autorización del agente aduanal para el que operaba. b) Número de autorización de la agencia aduanal para la que operará. c) Nombre completo, RFC, CURP y dirección de correo electrónico del mandatario. d) Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en representación de la agencia aduanal. e) Domicilio desde el que transmitirá para validación de los pedimentos. 2. Poder notarial que otorguen la agencia aduanal y el agente aduanal al mandatario, debiendo señalar que dicho		

poder para actos de administración, se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en la aduana ante la cual se encuentra autorizado, señalando el nombre de dicha aduana, a fin de que el mandatario lo pueda representar en la misma.		
3. Constancia de relación laboral existente entre el mandatario y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios.		
4. Copia de la autorización de mandatario vigente, emitida por la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.		
5. Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatarios, en el formato que cumpla con las especificaciones tecnológicas publicadas en el Portal del SAT.		
6. Nombre completo, RFC, CURP, dirección de correo electrónico, número de patente y autorización del agente aduanal al que reportará el mandatario y al que apoyará en el trámite de las operaciones de comercio exterior encargadas a la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC, la agencia aduanal como el mandatario.		
2. Contar con e.firma vigente, la agencia aduanal como el mandatario.		
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, la agencia aduanal como el mandatario.		
4. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación, de conformidad con la Ley Aduanera.		
5. Que la autorización otorgada al mandatario se encuentre vigente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.		
2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses	3 meses	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

	• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D, 167-F, fracciones I, II, 167, fracción I de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, las Reglas 1.2.2., 1.12.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

36/LA Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○ Trámite Servicio	● ○ Presente esta solicitud de autorización para aduanas adicionales a las autorizadas para el desarrollo de sus funciones.	● ○ Gratuito Pago de derechos Costo: \$ 1,959.00 (Un mil novecientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre deberá manifestar: - Denominación o razón social, RFC y domicilio fiscal de la agencia aduanal. - Señalar la aduana en la que desea actuar. - El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial de la aduana donde desea actuar. - La justificación que sustente la solicitud para operar en una aduana adicional. - Bajo protesta de decir verdad, que la agencia aduanal, así como sus socios, cuentan con capacidad técnica, administrativa y financiera necesaria para llevar a cabo el despacho de mercancías. - Al escrito libre deberá adjuntar la siguiente información: - Plan de negocio para operar la aduana adicional, manifestando los probables clientes y tipo de operaciones que se llevarán a cabo, el número estimado de pedimentos que se despacharán, los medios de transporte que se utilizarán, indicando el tipo de candados que se emplearán, así como el nombre del mandatario que promoverá en representación de la agencia aduanal y de los agentes aduanales que intervendrán en las operaciones, así como de los empleados o dependientes autorizados que auxiliarán en el despacho. - Programa de nuevas inversiones, sobre infraestructura física y tecnología que la agencia aduanal deba implementar para la prestación de sus servicios indicando las obras, instalaciones o adaptaciones a realizar, señalando el monto estimado en moneda nacional de la respectiva inversión, así como etapas y plazos en que se efectuarán las inversiones.		

El programa deberá adjuntarse cuando se presente la solicitud correspondiente, debiendo acreditar la inversión en un plazo no mayor a 6 meses, posteriores a la notificación de la resolución en la que se autoriza la aduana adicional a la agencia aduanal. En caso de no cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se cancelará la autorización. c) Relación del personal que será contratado para atender los servicios del despacho, incluso número de empleados, señalando su nombre completo y RFC. Se deberá informar el número de seguridad social de los empleados efectivamente contratados, en un plazo no mayor a 6 meses posteriores a la notificación de la resolución en la que se autoriza la aduana adicional a la agencia aduanal. En caso de no cumplir con lo previsto en el párrafo anterior, se cancelará la autorización. d) Programa de capacitación del personal de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. No estar sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación de su autorización. 5. Contar con número de autorización. 6. Haber presentado la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al último ejercicio fiscal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-

	queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 144-A, 167-I, tercer párrafo, fracción I, 167-F, 167-G, 161-I, 167-J y 167-L de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 51-V de la Ley Federal de Derechos, las Reglas 1.2.2., 1.12.12. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

37/LA Solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	☐ Presente esta solicitud para designar a mandatarios activos o socios directivos para obtener la patente del agente aduanal que fallezca, se retire voluntariamente, o se incapacite permanentemente.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Dentro de los 2 meses siguientes al fallecimiento o retiro voluntario de la persona física que sea titular de la patente de agente aduanal que integra la agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Nombre, RFC y número de patente y, en su caso autorización del agente aduanal finado o en retiro. b) Número de autorización de la agencia aduanal. c) El nombre, RFC, CURP y dirección de correo electrónico, del mandatario aduanal activo o socio directivo que se designan como aspirantes a agente aduanal. d) Bajo protesta de decir verdad, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso. e) Bajo protesta de decir verdad, no tener antecedentes penales. 2. Documento con el que se acredite que el mandatario aduanal activo o socio directivo que se designa como aspirante a agente aduanal, cuenta con experiencia en la materia aduanera mayor de 5 años, describiendo las funciones. 3. Copia certificada por notario público del título y cédula profesional o de su equivalente en los términos de la ley de la materia. 4. Acta de nacimiento del mandatario aduanal activo o socio directivo que se designa como aspirante a agente aduanal. 5. Curriculum vitae del mandatario aduanal activo o socio directivo que se designa como aspirante a agente aduanal, el cual deberá contar con firma autógrafa.		

6.	Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal en caso de fallecimiento o la documentación que acredite la incapacidad permanente, del titular de la patente de agente aduanal.	
7.	Documentación que acredite el carácter de mandatario aduanal activo o socio directivo de los aspirantes designados.	
8.	Documentación con la que se acredite que la persona que suscribe la solicitud a nombre de la agencia aduanal, cuenta con facultades para actos de administración y expresamente para efectuar la designación del mandatario aduanal activo o socio directivo aspirantes a la patente de agente aduanal.	
9.	Dirección de correo electrónico de la agencia aduanal y de cada uno de los designados para recibir notificaciones relativas a las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes, y para que se suban datos o documentos incompletos.	
10.	Constancia de relación laboral existente entre el mandatario aduanal activo y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el Instituto Mexicano del Seguro Social, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios y en caso de socio directivo, acreditar la relación jurídica con la agencia aduanal.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1.	Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario aduanal activo o socio directivo.	
2.	Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario aduanal activo o socio directivo.	
3.	Que la patente del agente aduanal al que se sustituye, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, de conformidad con los artículos 160, 164, 165, 166, 167-G y 167-J de la Ley Aduanera, o bien, dicha patente no hubiere sido cancelada o extinguida.	
4.	Que el mandatario aduanal activo o socio directivo aspirantes a la patente de agente aduanal no hayan obtenido una patente de agente aduanal.	
5.	La solicitud deberá estar signada tanto por el representante de la agencia aduanal, así como por el mandatario aduanal activo o socio directivo aspirante, precisando que es de su entero conocimiento que sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación, por lo que el trámite y el resultado de los exámenes no constituyen instancia y no podrán ser objeto de impugnación.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones		
2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.

	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículo 159, 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, las Reglas 1.2.2., 1.12.13.de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

38/LA Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● Servicio ○	Presente esta solicitud para la aplicación de exámenes.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$10,985.00 (Diez mil novecientos ochenta y cinco pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la respuesta favorable emitida por la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, respecto al escrito de designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Que los aspirantes a la patente de agente aduanal, desean realizar el examen de conocimientos y, en su caso, psicotécnico. b) Correo electrónico del aspirante y de la agencia aduanal en el que además de la resolución respectiva la autoridad podrá notificar la fecha, lugar y hora de los exámenes de conocimiento o psicotécnico, según sea el caso.		
2. En su caso, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el consejo de Normalización y Certificación de Competencia Laboral, vigente al momento de presentar la referida		

solicitud.		
3. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como los aspirantes. 2. Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como los aspirantes. 3. Que la patente del agente aduanal autorizado, no esté sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida. 4. La solicitud deberá estar signada tanto por el representante legal de la agencia aduanal, como por las personas designadas como aspirantes a agente aduanal autorizados por la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, precisando que es de su entero conocimiento que sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación, por lo que el trámite y el resultado de los exámenes no constituyen instancia y no podrán ser objeto de impugnación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones y la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas señalará fecha, lugar y hora para la aplicación de los exámenes solicitados.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses	3 meses	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J de la Ley Aduanera, 51, fracción I de la Ley Federal de Derechos, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, las Reglas 1.2.2., 1.12.13. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

39/LA Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presente esta solicitud para el retiro voluntario y ratificación de agente aduanal incorporado a una agencia aduanal.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal que se retire voluntariamente y la agencia aduanal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Nombre, RFC y número de patente del agente aduanal. b) Número de la autorización de la agencia aduanal a la que se encuentra incorporado. c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a la fecha, hora y lugar para que ratifique ante la autoridad aduanera el retiro voluntario. 2. Declaración de retiro voluntario, la cual deberá ser ratificada por el agente aduanal ante la autoridad aduanera. 3. En caso de incapacidad permanente del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 3. Que el agente aduanal autorizado, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida. 4. La solicitud deberá estar signada tanto por el agente aduanal que se retira voluntariamente, como por el representante de la agencia aduanal. 5. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Este requisito aplica para el agente aduanal al solicitar la ratificación de su retiro voluntario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Indefinido.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G y 167-J de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, las Reglas 1.2.2., 1.12.13. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

40/LA Solicitud para el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".			
Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta solicitud para obtener el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" una vez que se han cumplido las condiciones y requisitos previstos en la Ley Aduanera.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$21,967.00 (Veinte un mil novecientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
El mandatario aduanal activo o el socio directivo designado por la autoridad como ganador del concurso y la agencia aduanal.		Dentro de los 10 días siguientes a la notificación del oficio emitido por la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, en el que se informe cuál de los aspirantes ha cumplido con los requisitos para obtener la patente de agente aduanal y resultó ganador del concurso.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			

1. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal, en caso de fallecimiento del mismo. 2. En caso de incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación. 3. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Este requisito aplica tanto para la agencia aduanal como para el aspirante a agente aduanal al que se le otorga el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". 4. Que el agente aduanal autorizado, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, de conformidad con los artículos 160, 164, 165, 166, 167-G y 167-J de la Ley Aduanera, o bien la patente hubiere sido inhabilitada, suspendida, cancelada o extinguida. 5. El solicitante no haya obtenido una patente de agente aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio denominado: "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		Indefinido.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley Aduanera, 51-II de la Ley Federal de Derechos, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación y las Reglas 1.2.2., 1.12.13. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

41/LA Solicitud de publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Trámite	☒	Descripción del Trámite o Servicio
Servicio	☐	Presente esta solicitud para la publicación en el Diario Oficial de la Federación del otorgamiento de patente.
		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales que cuenten con el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" y la agencia aduanal.		En un plazo no mayor a 20 días hábiles, contados a partir de la notificación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate por los servicios de publicaciones que se presten en el Diario Oficial de la Federación, donde conste el pago correspondiente por la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ - Copia de la respuesta del Diario Oficial de la Federación a la cotización de la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". - La transcripción del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" en un dispositivo de almacenamiento electrónico.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito y activo en el RFC. - Contar con e.firma vigente. - Encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Publicación en el Diario Oficial de la Federación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Servicio?	
La publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	Indefinida
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley Aduanera, 18, 18-A, del Código Fiscal de la Federación, 19-A de la Ley Federal de Derechos, las Reglas 1.1.4., 1.2.2., 1.12.13. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

42/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de asignación.				
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto		
Servicio ○	Para recibir en asignación las mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, sus subsidiarias y filiales, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los poderes federales Legislativo y Judicial, por conducto del servidor público que cuente con las facultades de representación.		Cuando lo requiera.		
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana, Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que corresponda, en la siguiente liga: www.gob.mx/sat/ , accediendo a "Acciones y Programas", "Terceros Autorizados", "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior".			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
1. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat/ . 2. Da clic en "Acciones y Programas". 3. Selecciona "Terceros Autorizados".				

4. Accede a "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", con tu e.firma. 5. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación". 6. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior". 7. Una vez apartadas las mercancías, designa al servidor público con facultades para que en representación de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa productiva del Estado, sus subsidiarias y filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico institucional, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Presentar la solicitud de bienes en calidad de asignación ante la aduana, o ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior o ante la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con la e.firma vigente de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa productiva del Estado, sus subsidiarias y filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías asignadas. 5. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo de sus funciones. 6. Hacer uso de las mercancías recibidas en asignación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la asignación responderá por todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. 7. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. 8. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o 3 meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.5., apartado B, fracción I de las Reglas Generales de Comercio Exterior. 9. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías asignadas, en caso de ser notificado por la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior. 10. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.5., apartado A, fracción III, segundo párrafo, de las Reglas Generales de Comercio Exterior.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
A través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
1. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. 2. En caso de que el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrá generar una nueva solicitud.				
Plazo máximo para que el SAT	Plazo máximo para que el SAT solicite	Plazo máximo para cumplir con la información		

resuelva el Trámite o Servicio	información adicional	solicitada
15 días hábiles.	6 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Un folio.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El beneficiario de las mercancías asignadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior, según se trate.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1 y 145, cuarto párrafo de la Ley Aduanera, 209, fracción II del Reglamento de la Ley Aduanera y las Reglas 1.2.2. y 2.2.5. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

43/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado en calidad de donación.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta, a través de su representante legal.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que corresponda, en la siguiente liga: www.gob.mx/sat/ , accediendo a "Acciones y Programas", "Terceros Autorizados", "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior".

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Ingresa a la liga: www.gob.mx/sat/. 2. Da clic en "Acciones y Programas". 3. Selecciona "Terceros Autorizados". 4. Accede a "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", con tu e. firma. 5. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación". 6. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior". 7. Una vez apartadas las mercancías, designar a la persona con facultades para que en representación de la persona moral que, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Presentar la solicitud de bienes en calidad de donación ante la aduana, o ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o ante la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con la e.firma vigente de la persona moral con fines no lucrativos autorizada para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta. 3. Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, bajo los rubros asistenciales, educativos o de desarrollo social. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 5. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías donadas. 6. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas. 7. Hacer uso de las mercancías recibidas en donación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la donación responderá de todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. 8. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. 9. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o 3 meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.5., apartado B, fracción I de las Reglas Generales de Comercio Exterior. 10. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías donadas, en caso de ser notificado por la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior. 11. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.5., apartado A, fracción III, segundo párrafo, de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del "Sistema de asignación y donación de	No.

bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.		
Resolución del Trámite o Servicio		
1. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. 2. En caso de que el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrá generar una nueva solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	6 días hábiles.	15 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Un folio.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El beneficiario de las mercancías donadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, o la Administración Central de Operaciones Especiales de Comercio Exterior, según se trate.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1 y 145, cuarto párrafo de la Ley Aduanera, 209, fracción II del Reglamento de la Ley Aduanera y las Reglas 1.2.2 y 2.2.5 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Resolución Miscelánea Fiscal Anexo 14.		

44/LA Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta solicitud de autorización cuando requiera la	● Gratuito

recuperación, de las mercancías que pasaron a propiedad del fisco federal por abandono.		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los que fueron propietarios, consignatarios o tenedores de la mercancía en depósito ante la aduana que ha pasado a propiedad del Fisco Federal.		Una vez que la mercancía ha pasado a propiedad del Fisco Federal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana de la circunscripción que corresponda al recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentre la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre deberá manifestar: - Descripción y cantidad de la mercancía de conformidad con lo consignado en el documento de embarque. - Número de oficio mediante el cual fue notificado por la aduana el abandono de la mercancía a favor del Fisco Federal. - Bajo protesta de decir verdad, que se trata de petrolíferos, mercancías explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas o corrosivas, así como de animales vivos, que impliquen algún riesgo inminente en materia de sanidad animal, vegetal y salud pública, en su caso. - Copia del documento de embarque. - El CFDI o documento equivalente con el que se acredite la propiedad de la mercancía. - Documento con el que se acredite el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como el pago de las contribuciones y, en su caso, de las cuotas compensatorias que correspondan.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Que las mercancías se encuentren físicamente en el recinto fiscal o fiscalizado, es decir, que no hayan sido transferidas físicamente o documentalmente al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. - Que no exista ningún adeudo con el recinto fiscal o fiscalizado.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
- El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. - Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Contarán con el plazo de un mes o de 15 días naturales tratándose de mercancías listadas en el	

	Anexo 29, contado a partir del día siguiente en que surta efectos su notificación, para retirar las mercancías del recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentren, y presentarlas ante la aduana para su despacho. • Contarán con un plazo de 15 días naturales, o de 10 días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29, contado a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de la autorización, para efectuar el retorno de la mercancía. • En el supuesto de que la mercancía no sea retirada dentro del recinto fiscal o fiscalizado dentro del plazo establecido, la autorización quedará sin efectos.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT. https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 29, 30, 32 y 157 de la Ley Aduanera, 57 y 62 del Reglamento de la Ley Aduanera, las Reglas 1.2.2., 2.2.6. y Anexo 29 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

45/LA Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	Autorización otorgada a particulares para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, cuando cuenten con la posesión de un inmueble colindante con un recinto fiscal o fiscalizado, incluso a través de una ruta confinada o de un inmueble ubicado dentro o colindante a un recinto portuario, incluida su zona de desarrollo, tratándose de aduanas marítimas, fronterizas, interiores de tráfico ferroviario o aéreo.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$71,262.00 (Setenta y un mil doscientos sesenta y dos pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requiera y la prórroga podrá presentarla dentro de los últimos 3 años de vigencia y por lo menos 90 días naturales antes del vencimiento de la primera autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, de lunes a jueves en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, y

	de las 9:00 a las 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Una vez que la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas emita en sentido positivo la autorización correspondiente, deberá acreditar el cumplimiento de su programa de inversión, así como los lineamientos emitidos por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información para la conexión de terceros con el SAT, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Acta constitutiva de la sociedad con los titulares que integran el capital social, en la que se acredite un capital mínimo pagado de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.) y, en su caso, las reformas a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio. En caso que la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral, el capital social mínimo pagado que deberá acreditarse es de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.). 2. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, así como las etapas y plazos en que se efectuará. El programa de inversión, deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se encuentran publicados en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#/Lineamientos_infraestructura_para_prestar_servicios_manejo_almacenaje_custodia_mercancias. 3. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones, adaptaciones y la ubicación de los equipos a instalar, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se encuentran publicados en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#/Lineamientos_infraestructura_para_prestar_servicios_manejo_almacenaje_custodia_mercancias. Para el equipo a instalar se deberá precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. 4. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble objeto de la autorización y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. 5. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo antes señalado. 6. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud de autorización, cuenta con facultades para actos de administración, excepto las Administraciones Portuarias Integrales. 7. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. Estar inscrito y activo en el RFC.	

2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. 5. En el caso de prórroga de la autorización, además se deberá acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma. 6. Los recintos fiscalizados que colinden a través de una ruta confinada, deberán tener las siguientes características: a) La ruta, al confinarse, no permite el acceso a otras áreas distintas del recinto fiscal o portuario. b) La delimitación perimetral para poder emitir la autorización correspondiente, se valorará de acuerdo al tipo del inmueble que se pretenda autorizar y sus colindancias, dicha delimitación podrá ser a base de un muro bajo, no menor a 1.20 metros de altura y malla ciclónica que en su conjunto midan 2.5 metros de altura rematada con concertina, o bien, con muro de block de 2.50 metros de altura, más 2.50 metros de malla ciclónica rematada con concertina, a fin de evitar que el vehículo que transporta las mercancías pueda tomar un camino distinto al del recinto fiscal, además deberá estar vigilada por un sistema de circuito cerrado de televisión y el control que se considere necesario para la entrada y salida a ambos puntos, según la ubicación geográfica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico a la cuenta apoyojuridico_1@sat.gob.mx, indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta se notificará en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por 20 años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Podrá solicitar la renovación de la autorización siempre que los documentos exhibidos para la solicitud de		

autorización se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud.
2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.
3. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización.
Fundamento jurídico
Artículos 14-A de la Ley Aduanera, 40, inciso d) de la Ley Federal de Derechos, 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las Reglas 1.1.4., 1.2.2., 2.3.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Resolución Miscelánea Fiscal Anexo 19.

46/LA Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○ Servicio	Presente esta solicitud de autorización y prórroga para habilitar inmuebles dentro de la circunscripción de cualquier aduana con el fin de introducir mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$81,969.00 (Ochenta y un mil novecientos sesenta y nueve pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requiera. En el caso de prórroga, durante los últimos 3 años de vigencia y por lo menos 15 días antes al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a jueves en un horario de 9:00 a 18:00 horas y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. Una vez que se emita la habilitación correspondiente, la persona moral autorizada deberá acreditar el cumplimiento de su programa de inversión, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.) indicando los accionistas que conforman el capital social vigente al momento de presentar la solicitud de habilitación y autorización. 2. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de 10 años y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. 3. Programa de inversión, el cual deberá contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, 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 Administración		

Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera. 4. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden localizar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegAdminRFE.pdf. En caso de que el interesado pretenda una construcción por módulos, también deberá presentar a consideración y visto bueno de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas su propuesta de delimitación perimetral del inmueble conforme a los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. 5. Documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración. 6. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo antes señalado. 7. Para el caso de los gobiernos estatales sólo será necesario anexar los documentos señalados en los numerales 2, 3, 4 y 9 de este apartado, así como copia certificada del nombramiento del funcionario que firma la solicitud y copia de su identificación oficial vigente. 8. Tratándose de las empresas de participación estatal y Administraciones Portuarias Integrales, deberá cumplir con los requisitos señalados en los numerales 2, 3, 4, 5 y 9 de este apartado y los siguientes: a) Los planos del recinto portuario. b) El programa maestro portuario del puerto que corresponda. 9. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/. 10. Para el caso de prórroga de la habilitación y autorización, se deberá acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico a la cuenta apoyojuridico_1@sat.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	La autoridad verificará que el inmueble cuya habilitación se solicita se ubique dentro de la circunscripción territorial de la aduana respectiva en una zona de desarrollo estratégico. Lo anterior se tendrá por cumplido sin requerir verificación, cuando el inmueble se encuentre colindante con un recinto fiscal o fiscalizado, dentro o colindante con un recinto portuario, tratándose de aduanas marítimas.
Resolución del Trámite o Servicio	

El oficio de respuesta se notificará en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Hasta por 20 años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 3. El pago de derechos deberá realizarse anualmente por el trámite, y en su caso, deberá realizar el pago por el otorgamiento de la habilitación. 4. Para la emisión de la autorización se requerirá el visto bueno de la Administración Central Equipamiento e Infraestructura Aduanera, en relación con el cumplimiento de las medidas de seguridad, control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, instalaciones, sistemas y equipamiento de la superficie sujetas a habilitación. Asimismo, el inmueble deberá contar con los sistemas electrónicos para el control de las mercancías, personas y vehículos que ingresen, permanezcan o se retiren del recinto fiscalizado estratégico.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-D de la Ley Aduanera, 190 de su Reglamento, 40, inciso I) de la Ley Federal de Derechos, 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las Reglas 1.1.4., 1.2.2. y 2.3.2., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Resolución Miscelánea Fiscal Anexo 19.		

47/LA Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	☐ Presente esta autorización cuando cuente con superficies colindantes a un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y requiera la adición de su superficie como parte del inmueble habilitado.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?

La persona moral autorizada para la administración de un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.	Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. Presente escrito manifestando lo siguiente: a) La ubicación, colindancia, 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 aduanero de recinto fiscalizado estratégico. 2. En su caso, solicitud para destinar mercancías al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico, formulada por el representante legal de la empresa interesada en obtener la citada autorización, en la que, además deberá manifestar 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. 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 y, en su caso, copia certificada del instrumento público que lo soporte. 4. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones o adaptaciones, o ambas, a realizar; incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, debiendo señalar el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se encuentran publicados en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegAdminRFE.pdf b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de las mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, acorde a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera a los que se refiere el inciso anterior. 5. Planos, en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda ampliar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera a que se refiere el inciso a) del numeral anterior.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	

1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante el correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx, indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		Autorizada la ampliación del inmueble habilitado, el administrador deberá informar a la Autoridad Aduanera, sobre la conclusión de su programa de inversión, para que se valide que dicho inmueble cumple con los lineamientos de infraestructura, control y seguridad aplicables.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta se notificará de manera personal en la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas o, en su caso, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por el plazo que se encuentre habilitado el inmueble cuya superficie se amplía.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-D, 135-A de la Ley Aduanera y las Reglas 1.2.2., 2.3.3., 4.8.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

48/LA Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	☐ Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en los recintos fiscales.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$13,605.00 (Trece mil seiscientos cinco pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.		Cuando lo requiera. En el caso de prórroga de vigencia, 90 días naturales antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a las 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifestación firmada por quien cuente con facultades para actos de administración, en la que señale el recinto fiscal de la aduana en la que desea prestar los servicios. 2. Acta constitutiva de la sociedad y sus modificaciones, en la que se acredite como mínimo un capital social fijo pagado de \$300,000 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) y que en su objeto social esté la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. 3. Documentación con la cual se acredite la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración. 4. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo, y número de empleados que prestarán los servicios. 5. Fianza por la cantidad de \$500,000 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) , a favor de la Tesorería de la Federación, 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 el recinto fiscal en el que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación de los servicios. La fianza o el contrato de seguro deberán permanecer vigentes durante la vigencia de la autorización. 6. Póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) por el recinto fiscal de la aduana en la que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para amparar las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización. 7. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.		

Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>

Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, podrán solicitar la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, para lo cual deberán presentar la solicitud, adjuntar los documentos señalados en los numerales 1, 4, 5 y 6, del presente Apartado y efectuar el pago por concepto de derechos, 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 y estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.
5. Efectuar el pago de derechos a través del esquema electrónico e5cinco.
6. Para el caso de prórroga, manifestar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que continúan cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

Trámite conclusivo.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de respuesta se notificará en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Oficio de respuesta.

5 años, prorrogable por un plazo igual.

La prórroga se otorgará por única vez y por el mismo plazo por el que se haya otorgado la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en Avenida Hidalgo, número 77, C.P. 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional	
1.	El otorgamiento de la autorización estará sujeto a que tanto la Administración Central de Operación Aduanera, como la aduana correspondiente, determinen que los servicios de la solicitante son requeridos en el recinto fiscal de la aduana en cuestión, debiendo ambas unidades administrativas motivar su opinión con elementos objetivos como son, entre otros, el volumen de operaciones de reconocimiento aduanero, infraestructura con que cuenta, así como la capacidad operativa de la solicitante debiéndose otorgar por lo menos 2 autorizaciones por recinto fiscal, si el número de solicitantes lo permite.
2.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
3.	La prórroga se otorgará por una única vez.
4.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.
5.	Los derechos se pagarán anualmente, la cantidad deberá actualizarse conforme al Artículo 40, inciso e) de la Ley Federal de Derechos y al Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
Fundamento jurídico	
Artículos 14-C de la Ley Aduanera, 40, inciso e) de la Ley Federal de Derechos, y las Reglas 1.1.4., 1.2.2., 2.3.6. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Resolución Miscelánea Fiscal Anexo 19.	

49/LA Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presente la solicitud para obtener la autorización para realizar la entrada o salida de mercancía del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.	Monto ☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$13,173.00 (Trece mil ciento setenta y tres pesos 00/100 m.n).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.		Cuando lo requiera. La prórroga se deberá solicitar con 60 días hábiles antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En escrito libre deberán manifestar: a) Régimen al que destinará la mercancía. 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 empresas productivas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, previstos en la Ley de Hidrocarburos. g) Ubicación de las instalaciones que se utilizarán. h) En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional deberá señalar la ruta. i) Descripción de la mercancía por la que solicita autorización y la fracción arancelaria que le corresponda conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y el número de identificación comercial. j) Descripción del procedimiento y los mecanismos que utilizará para la descarga y carga de la mercancía. k) Describa los tipos de sistemas de medición de la mercancía y su ubicación. En caso de que el régimen al que se destinará la mercancía sea el tránsito internacional señale las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida de territorio nacional. l) Aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía. m) Motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por el lugar autorizado. n) Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de las agencias aduanales o apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones e indique la aduana en la cual va a realizar las operaciones solicitadas. o) Los procesos de carga y descarga, sistemas de medición y motivos por los cuales no es posible despachar la mercancía por lugar autorizado, se deberán indicar por tipo de mercancía, y las referencias a unidades de medida deberán anotarse sin la utilización de símbolos.
2.	Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización.
3.	Documento con el que el solicitante acredite que es propietario o legal poseedor de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de la mercancía. Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera deberán proporcionar el documento mediante el cual acredite, se le permite o cuentan con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.
4.	Tratándose de empresas cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo, que se clasifique en la fracción arancelaria de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial 2711.13.01 00 o de gas natural que se clasifique en las fracciones arancelarias 2711.11.01 00 y 2711.21.01 00, para destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal, deberán presentar la copia de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos o ambos para destinar a ese régimen gas licuado de petróleo o gas natural.
5.	En su caso, permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la Secretaría de Energía, cuando la empresa quiera destinar esa mercancía al régimen de depósito fiscal.
6.	Las empresas productivas del Estado, organismos subsidiarios y empresas productivas subsidiarias que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, previstos en la Ley de Hidrocarburos, para destinar dichas mercancías al régimen de tránsito internacional, deberán señalar la ruta de transporte identificando las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida del territorio nacional.
7.	Para la prórroga, se deberá adjuntar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.
8.	Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.
	Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:

<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.

9. Tratándose de las personas morales interesadas en obtener la autorización para la entrada y salida por lugar distinto al autorizado de los hidrocarburos y petrolíferos, incluso mezclados con otros componentes que no provengan del petróleo o gas natural, a que se refiere la regla 2.4.1., fracción I, inciso a), adicional a los demás requisitos deberán:
- I. Cargarse o descargarse por tanques, o ductos que cuenten con permiso o autorización de trasvase, almacenamiento, compresión, descompresión, regasificación, licuefacción y cualquier otra actividad regulada vinculada a la importación o exportación de las mercancías, expedido por la Comisión Reguladora de Energía o la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, según corresponda, cuando ingresen o se extraigan al o del país por buque ducto u otro medio de transporte.
 - II. Identificar los equipos para llevar controles volumétricos (sistemas de medición).
 - a. Señalar los números de serie de los equipos para llevar el registro de volumen de las operaciones.
 - b. El número y fecha de la factura en la que se demuestre la adquisición del equipo correspondiente.
 - c. Esquemas y fotografías de las instalaciones de los equipos en las estaciones de proceso, terminales de trasvase y/o almacenamiento y áreas de almacenamiento para usos propios y en el transporte o distribución, según corresponda a la actividad del solicitante.
 - d. El documento que acredite la calidad del producto.
 - e. El documento que acredite que los sistemas de medición cumplen con la normatividad establecida en el apartado 30.7 del Anexo 30 de la Resolución Miscelánea Fiscal, según corresponda la actividad del solicitante.
 - III. Proporcionar el oficio emitido por la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información que contenga la opinión técnica favorable de que el programa informático para llevar controles volumétricos cumple con lo señalado en el apartado 30.6. del Anexo 30 de la Resolución Miscelánea Fiscal, de conformidad con lo señalado en la ficha de trámite 70/LA.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. La Administración Central de Operación Aduanera deberá emitir su opinión para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado.
5. Contar con un sistema de cámaras de circuito cerrado de televisión para el control y vigilancia de las mercancías, conforme a los "Lineamientos para las cámaras de circuito cerrado de televisión" emitidos por la Administración General de Aduanas, mismos que se podrán consultar en el Portal del SAT, incluyendo la infraestructura y equipamiento necesario, para que la aduana respectiva pueda realizar la consulta a las cámaras de circuito cerrado en tiempo real, así como conservar y tener a disposición de la autoridad aduanera, las grabaciones realizadas por un periodo mínimo de 60 días hábiles.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

Envía correo electrónico a: apoyojuridico_3@sat.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.

Sí.

Resolución del Trámite o Servicio

1. La resolución de la autorización, será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.
2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

12 días hábiles.	20 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		3 años o por el plazo que acredite la propiedad o posesión de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización, en caso que sea menor a 3 años. La prórroga podrá autorizarse hasta por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
- Puede presentar un escrito libre cumpliendo con lo previsto en la presente ficha de trámite, cuando requiera modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, anexando los documentos correspondientes. - Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. - Cuando la autorización se haya otorgado por un plazo mayor a un año, el pago de derechos deberá efectuarse de manera anual. - El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 10, 19, 40, 130, 131 de la Ley Aduanera, 40 inciso c) de la Ley Federal de Derechos, 11, 14 del Reglamento de la Ley Aduanera, las Reglas 1.1.4., 1.2.2., 2.4.1., 2.4.2., 2.4.11., 4.5.1., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Resolución Miscelánea Fiscal Anexos 19 y 30.		

50/LA Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización y prórroga para introducir o extraer mercancías al territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$ 11,877.00 (Once mil ochocientos setenta y siete pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores y exportadores.		Cuando lo requiera, podrá solicitar la autorización o modificación o adición de datos. La prórroga de la autorización deberá presentarla 60 días hábiles antes del vencimiento de la autorización

	principal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) El régimen aduanero al que se destinará la mercancía. b) Indicar que cuenta con registro automatizado de las operaciones. c) La descripción detallada de la mercancía objeto de introducción o extracción, indicando la fracción arancelaria y el número de identificación comercial. d) El lugar en que se ubicará la entrada o salida de la mercancía, o ambos y, en su caso, la conexión con otros medios de transporte, incluyendo la localidad, municipio y entidad federativa. e) De manera específica, los medios de transporte para la introducción o extracción de las mercancías (tuberías, ductos, cables u otros medios).	
f) La aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía. g) La descripción de los medidores (marca, modelo, número de serie) o los sistemas de medición de la mercancía y su ubicación, la cual deberá ser en territorio nacional y especificar el tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior y, en su caso, número interior, colonia, ejido, localidad, municipio o demarcación territorial, código postal y entidad federativa. Señalando el nombre y RFC del propietario de los medidores o sistemas de medición. h) Nombre y número de patente de las o los agentes aduanales, el nombre y autorización de la agencia aduanal, de las o los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante, según corresponda. i) Los permisos requeridos para generar, transportar, importar o exportar la mercancía de que se trate o, en su caso, del permiso con que cuenta la persona con la que celebró el contrato de prestación de servicios, tales como: número de autorización del permiso, fecha de emisión, autoridad que lo emitió; así como el número de las resoluciones mediante las cuales se haya realizado la transferencia de los derechos derivados del permiso o, en su caso, modificado el trayecto autorizado.	
2. Al escrito libre deberá adjuntar: a) Copia certificada del documento con el que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas. b) Original de la impresión de la pantalla del registro automatizado que contenga los siguientes datos: i. Número, fecha y clave del pedimento. ii. Número del CFDI o documento equivalente. iii. Valor CFDI o documento equivalente. iv. Cantidad de mercancías amparadas por el CFDI o documento equivalente. v. Lectura del medidor o, en su caso, la cantidad que ampare el CFDI expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte. vi. Fecha del reporte del medidor o, en su caso, fecha del CFDI. expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte.	

vii. Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía. viii. Porcentaje de diferencia anual de la mercancía. c) Los documentos señalados en el inciso i), del numeral 1, de forma opcional. d) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/mupea_derechos_productos. e) Copia certificada del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. f) Copia de la identificación oficial, del representante o apoderado legal.		
3. Para la solicitud de prórroga, se debe cumplir con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Acuda a la oficina del SAT o ante la autoridad con la que inició su trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones, en las oficinas del SAT, o mediante la Aduana del lugar designado para oír y recibir notificaciones. 2. Transcurrido el plazo de 3 meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	- La autorización tendrá una vigencia de 3 años o por el plazo que el solicitante acredite el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía cuando sea menor a 3 años. - La prórroga se otorgará hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización o por el plazo que el solicitante acredite el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, sin que ésta exceda del plazo de la autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-	

	queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. Puede solicitar modificación o adición a la autorización o en su caso, a la prórroga, presentando escrito libre en el que señale los datos a modificar y adjunte los documentos, de conformidad con lo previsto en la ficha de trámite, que acrediten dicha modificación o adición, sin que deba realizar un nuevo pago de derechos.	
2. Los datos que pueden ser modificados son el régimen al que destinará la mercancía, las mercancías, las características del sistema de medición, los agentes aduanales y apoderados aduanales que llevarán a cabo las operaciones de comercio exterior y el nombre del domicilio de las instalaciones autorizadas.	
3. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.	
4. Cuando la autorización se haya otorgado por un plazo mayor a 1 año, se deberá efectuar el pago de derechos de manera anual durante la vigencia de la autorización o su prórroga.	
Fundamento jurídico	
Artículos 11 de la Ley Aduanera, 12, 18, 18-A 19, 37, 134, 135 y 136 del Código Fiscal de la Federación, 2, fracción VI, de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 40, inciso h), y segundo párrafo de la Ley Federal de Derechos, 39 del Reglamento de la Ley Aduanera, las Reglas 1.1.4., 1.2.2., 2.4.4., y 4.6.22., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

51/LA Solicitud del registro para la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías peligrosas.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente la solicitud para obtener el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas toxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas y gozar de los beneficios.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los importadores o exportadores.		Para la inscripción, cuando lo requiera. La renovación se deberá presentar 45 días hábiles antes del vencimiento del registro otorgado previamente.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la siguiente liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Verifique si la mercancía cumple con las características para ser inscrita en el registro para la toma de muestras, lo cual puede consultar en el correo electrónico: laboratorio@sat.gob.mx		
1. Ingrese a https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html		
2. Seleccione trámites de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
3. Seleccione registros de comercio exterior.		
4. Elija la opción solicitud nueva, para trámites de primera vez o solicitudes subsecuentes para trámites de renovación.		

5. En el caso de trámites de primera vez, capture los datos requeridos en el portal y adjunte los documentos escaneados. En los trámites de renovación únicamente necesita adjuntar los documentos.
6. Firme la solicitud.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar (Hoja de seguridad).
 2. Para los trámites de primera vez deberá presentar, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de obtención del acuse de recepción de trámite, una muestra de la mercancía que pretenda registrar, en el Laboratorio de Aduanas, ubicado en: Calzada Legaría 608, col. Irrigación, C.P. 11500, alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 y viernes de 08:00 a 15:00. En caso de no recibirse la muestra en el plazo indicado, se procederá a cancelar la solicitud.
 3. Tratándose del registro de mercancías radiactivas o radioactivas, deberá presentar en lugar de la muestra, el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a 15 días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad.
 4. Tratándose del registro de mercancías explosivas, deberá presentar el permiso ordinario de importación de material explosivo, expedido por la Secretaría de la Defensa Nacional.
 5. Para los productos que requieren instalaciones o equipo especial para su muestreo la información sobre el muestreo del producto en planta.
 6. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por los servicios de análisis de laboratorios derivados del cumplimiento de las obligaciones aduaneras, relativas a mercancías estériles, radioactivas o peligrosas con un costo de \$4,845.00 (cuatro mil ochocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 m.n.), por cada muestra, el cual podrá realizarse ante la sucursal bancaria o en línea.
- Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC como personal moral.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

Cuando se hayan cubierto los requisitos obligatorios y el análisis físico químico de la muestra determine que corresponde con lo indicado en la solicitud, recibirá en el correo electrónico registrado en Ventanilla Digital dos notificaciones:

1. La primera, es la solicitud de recolección del sobrante de la muestra, en caso de que la hubiera, y
2. La segunda es la notificación de la resolución, la cual deberá firmarla para poder recuperar el oficio de registro para la toma de muestras en la pestaña acuses y resoluciones de la Ventanilla Digital.

Cuando la autoridad no haya emitido el dictamen en el plazo correspondiente, el número de muestra que la identifica como inscrita en el registro a que se refiere la presente regla, será el que haya proporcionado la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas al momento de presentar el comprobante de pago realizado a través del esquema electrónico e5cinco.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	30 días hábiles.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de resolución.	1 año para empresas no certificadas. 2 años para empresas certificadas.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- Atención personal en Calzada Legaría núm. 608, Colonia Irrigación, Código Postal 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas, y viernes de 8:00 a 15:00 horas. 55-51-28-25-53, 55-51-28-25-79 o 55-51-28-25-95. - laboratorio@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
Los documentos solicitados para el trámite deberán escanearse en formato PDF, resolución 300 dpi y un peso máximo de 3MB por cada archivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 45 de la Ley Aduanera, 52 de la Ley Federal de Derechos, 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento de la Ley Aduanera, las Reglas 1.1.4., 3.1.3. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Resolución Miscelánea Fiscal Anexo 19.	

52/LA Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente está solicitud cuando requiera el beneficio de considerar desvirtuada la irregularidad de haber declarado un domicilio fiscal falso o inexistente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importador, agente aduanal, agencia aduanal o representante legal acreditado.		Dentro de los 10 días siguientes, a partir de la notificación del acta de inicio del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, donde se haga constar la irregularidad.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la autoridad que conozca del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Constancia de situación fiscal vigente del interesado.		

2. Aviso del cambio de o los domicilios anteriores.		
3. Aviso de apertura de sucursal o establecimiento.		
4. Comprobante de domicilio fiscal, mediante el cual se acredite que se trata del domicilio fiscal.		
5. El pedimento de rectificación correspondiente mediante el cual se subsana la irregularidad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No debe existir otra causal de embargo en la operación objeto del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La autoridad aduanera emitirá la resolución del Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera y pondrá a disposición del importador las mercancías objeto del mismo.		
2. En caso de no hacerlo se entenderá que el beneficio fue negado y la autoridad procederá conforme a las formalidades previstas en la Ley Aduanera para el Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 36, 36-A, 37, 37-A, 151 de la Ley Aduanera; 10, 27 Código Fiscal de la Federación, 29 Reglamento del Código Fiscal de la Federación; las Reglas 1.2.2., 3.1.9., 6.1.1., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

53/LA Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para ser dictaminador aduanero.	○ Gratuito
		● Pago de derechos Costo: \$10,797.00 (Diez mil setecientos noventa y siete pesos 00/100)

		m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas.		Cuando lo requiera. En el caso de prórroga, un mes antes del vencimiento de la autorización vigente.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas. y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre deberá manifestar el grado máximo de estudios. - Al escrito libre deberá adjuntar lo siguiente: - Cartas firmadas por el aspirante, donde manifieste bajo protesta de decir verdad: - No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal. - No ser servidor público ni militar en servicio activo, ni haber prestado sus servicios en la Administración General de Aduanas. - No tener o haber tenido la patente de agente aduanal o autorización de apoderado aduanal o de almacén. - 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. - Tres cartas de recomendación donde conste la buena reputación del aspirante y que contengan además el nombre, domicilio, teléfono y firma de las personas que las emiten. - 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 el Portal del SAT. - Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito y activo en el RFC. - Contar con e.firma vigente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - No se encuentren sujetos a un procedimiento de cancelación de dictaminador aduanero. - Aprobar los exámenes.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o ¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para		

Servicio?		emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
Trámite conclusivo.		Sí, se verificará la información proporcionada, a través de los sistemas institucionales.			
Resolución del Trámite o Servicio					
El oficio de autorización de dictaminador aduanero, será notificado de manera personal, en las oficinas del SAT.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada			
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.			
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
Oficio de respuesta.		2 años.			
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas		Quejas y denuncias			
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional					
- Los aspirantes deberán consultar la información relativa a su solicitud en el Portal del SAT, en el que se publicará entre otra la siguiente: - Las cantidades a pagar por los conceptos de los exámenes, así como por la expedición de la autorización de dictaminador aduanero. - Listado con el nombre de los aspirantes, lugar, fecha y hora en que sustentarán los exámenes. - Será responsabilidad del aspirante, presentarse en las fechas y horas señaladas para la aplicación de las evaluaciones, las cuales le serán informadas únicamente a través del Portal del SAT. - Los aspirantes deberán presentar el día del examen lo siguiente: 3 copias de su identificación oficial (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional). - Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por el examen para aspirante a dictaminador aduanero con un costo de \$10,985.00 (diez mil novecientos ochenta y cinco 00/100 m.n). - La evaluación consta de 3 etapas: - Psicológico, - De confiabilidad, y - Conocimientos técnicos. - Los resultados de los exámenes se deberán consultar en el Portal del SAT. - La vigencia de las cartas, constancias y antecedentes no penales, será de 3 meses contados a partir de la fecha de su expedición. - Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. - En el caso de solicitud de prórroga no tendrá que presentar los exámenes.					

9. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.
10. El pago de derechos deberá realizarse previo a la expedición de la autorización y por su prórroga.

Fundamento jurídico

Artículos 16, 43, 144, 174 de la Ley Aduanera, 40 inciso g), 51, fracción I de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2., 3.1.36., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

54/LA Autorización de modulación de pedimentos que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización cuando cuente con pedimentos de importación, exportación, retorno o tránsito de mercancías, que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado, y sus mercancías hubiesen ingresado, salido o arribado, para su modulación en el Sistema Automatizado Aduanero Integral.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Importador, exportador, agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.	En cualquier momento, posterior al ingreso, salida o arribo de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana que corresponda, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
- Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
- Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- En el escrito libre deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que el importador o exportador de que se trate, no se encuentra sujeto a facultades de comprobación por parte de la autoridad aduanera.
- Pedimento original pendiente de modular (validado y pagado con fecha anterior a aquella en que se presentaron las mercancías al mecanismo de selección automatizado).
- Tratándose de mercancías que hubiesen ingresado o salido en consolidación de carga, se deberá presentar el original o copia del formato "Relación de documentos", con la fecha de ingreso o salida de territorio nacional de la mercancía.
- Original y copia de los CFDI o documentos equivalentes de las mercancías.
- Original y copia del documento de transporte conforme a lo siguiente:
 - CFDI con complemento Carta porte, en tráfico terrestre.
 - Conocimiento de embarque, en tráfico marítimo.
 - Guía área, en tráfico aéreo.
 - Documento de transporte de que se trate.
- Tratándose de operaciones realizadas con pedimento consolidado, se deberá contar con el número del Acuse de Valor y presentar la "Forma Simplificada del Pedimento" o del "Aviso Consolidado", en original.
- En caso de que la solicitud se presente ante una aduana fronteriza, además de los requisitos listados en los numerales 1 al 6, deberá anexar al escrito libre la manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que el comprador señale que la mercancía le fue entregada, señalando el número de pedimento, cantidad y tipo de mercancía, además de lo siguiente:

a) Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera norte: i. Documento aduanero ante la aduana americana (Shippers Export Declaration - SED). ii. Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y porta contenedores. b) Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera sur: i. Pedimento de exportación o documento aduanero del país proveniente. ii. Comprobante de servicio de fletes/transporte. c) Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera norte: i. Inward Cargo Manifest. ii. ACE Manifest. d) Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera sur: i. Póliza de importación en el país de destino. ii. Póliza de tránsito al país de destino de Guatemala/Belice.		
8. En caso de que la solicitud se presente ante una aduana marítima, además de los requisitos listados en los numerales 1 al 6, deberá anexar:		
a) Papeletas de maniobras y CFDI o documento equivalente por el pago de las mismas. b) Comprobante de entrada al recinto fiscal o fiscalizado. c) Pedimento con el que, el medio de transporte o contenedor, fue modulado.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No encontrarse sujeto al ejercicio de facultades de comprobación o Procedimiento Administrativo en Materia Aduanera.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No	
Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que la solicitud resulte procedente, la Aduana notificará al solicitante en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, señalando la fecha y hora en el que el solicitante deberá presentar ante el mecanismo de selección automatizado el pedimento pendiente de modular, así como una nueva "Forma Simplificada del Pedimento" o el aviso consolidado, en el que se imprima otra vez el código de barras, declarando en el campo 12, el numeral 3, del Apéndice 17, del Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días hábiles. En caso de que la solicitud se presente ante una aduana marítima, los 5 días hábiles se contarán a partir de que la aduana cuente con los antecedentes de la entrega y maniobras de la mercancía por parte del recinto fiscalizado que corresponda.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.	

	• Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 37, 37-A, 59-A de la Ley Aduanera, reglas 1.2.2., 1.9.16., 1.9.17., 3.1.40. y Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

55/LA Autorización para la importación de menaje de casa de una persona que fallezca en el extranjero.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para poder importar el menaje de casa de una persona fallecida en el extranjero, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los herederos, el albacea o cualquier otra persona, que de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentra en el extranjero de la persona fallecida en el extranjero.		Previo a la importación del menaje de casa.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: I. De la persona fallecida en el extranjero: a) Nombre. b) Domicilio donde estableció su residencia. c) El tiempo de residencia en el extranjero II. Del promovente (herederos, albacea o cualquier otra persona, que de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero de la persona fallecida): a) Nombre.		

b) RFC. c) Fecha de arribo a territorio nacional del menaje de casa. d) Inventario de bienes, e) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que constituye el menaje de casa fue adquirida, al menos 6 meses antes del arribo a territorio nacional. f) Identificación oficial vigente. g) Descripción de la mercancía.		
2. Documento con el que se acredite la transmisión de los bienes, en su calidad de heredero, albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero de la persona fallecida.		
3. Copia de la identificación oficial de la persona fallecida, expedida por la autoridad del país que se trate.		
4. Acta de defunción de la persona fallecida.		
5. Comprobante de domicilio donde estableció su residencia la persona fallecida.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que las mercancías hayan formado parte del menaje de casa de la persona fallecida. 2. Que las mercancías hayan sido adquiridas como consecuencia del proceso sucesorio y la legislación aplicable de la persona fallecida. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acudiendo personalmente a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal o a través del correo electrónico autorizacionesancea2@sat.gob.mx.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta será notificado en el domicilio indicado en la solicitud o bien, puede acudir a las oficinas de la Administración General Jurídica para darse por notificado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.	
Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
- El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones. - No es necesario la presentación de la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar en donde residió la persona fallecida. - El menaje de casa comprende las siguientes mercancías usadas transmitidas por sucesión: el ajuar y bienes muebles de una casa, que sirvan exclusiva y propiamente para el uso y trato ordinario de una familia; ropa; libros; libreros; obras de arte o científicas, que no constituyan colecciones completas para la instalación de exposiciones o galerías de arte; los instrumentos científicos de profesionistas, así como las herramientas de obreros y artesanos, siempre que sean indispensables para el desarrollo de la profesión, arte u oficio. Los instrumentos científicos y las herramientas que se pueden importar en el menaje de casa, no podrán constituir equipos completos para la instalación de laboratorios, consultorios o talleres.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción VII, de la Ley Aduanera, 100, 101, penúltimo y último párrafo, 104 de su Reglamento, 32-D, 37 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, la regla 1.2.2. y 3.2.9. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

56/LA Autorización para la importación de vehículos en franquicia diplomática, propiedad de misiones diplomáticas y consulares, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero, sin el pago de impuestos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización cuando requiera importar en definitiva un vehículo en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Secretaría de Relaciones Exteriores.		Previo al vencimiento de los 180 días del permiso de importación temporal del vehículo.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. - La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunte al escrito libre lo siguiente:		
Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el		

29 de agosto de 2007. 2. Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo. 3. Permiso de importación temporal de vehículos vigente al momento de solicitar la autorización. 4. Carnet de identidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. 5. Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros vigente al momento de solicitar la autorización. 6. Manifestación del valor comercial del vehículo, el cual se podrá comprobar con el documento equivalente o con el Kelly Blue Book. 7. Descripción comercial del vehículo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización, así como el formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos".		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

● Vía Chat: http://chatsat.mx/		
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.		
Fundamento jurídico		
Artículo 62, fracción I, de la Ley Aduanera, 1, Apartado A, fracción I, 3, fracción I, 4, Apartado A, fracción II, y 6 y Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
57/LA Autorización para que misiones diplomáticas, consulares, organismos internacionales, así como su personal extranjero puedan importar en la franquicia que corresponda un vehículo que adquieran en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente la solicitud de autorización para adquirir en franquicia diplomática un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Secretaría de Relaciones Exteriores.		Previo a la adquisición del vehículo.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. - La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunte al escrito libre lo siguiente: - Solicitud para importar en la franquicia que corresponda, un vehículo que se adquiera en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal en la que se indique: - La aduana por la que se realizará la importación definitiva virtual. - Copia del pedimento de la exportación virtual. - Carnet de identidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. - Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad del vehículo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Señalar en los campos de observaciones y clave de permiso del pedimento de la importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia que corresponda.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores,	No.	

ante la oficina en la que se realizó el trámite.		
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.		
Fundamento jurídico		
Artículos 62, fracción I de la Ley Aduanera, 16 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2., 3.3.2.y 4.5.30 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

58/LA Autorización para la enajenación de vehículos adquiridos en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente la solicitud de autorización para obtener autorización para la enajenación de vehículos adquiridos en territorio nacional, de los cuales se hubiera autorizado la devolución del impuesto al valor agregado por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Secretaría de Relaciones Exteriores.		Previo a la enajenación del vehículo.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
- Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. - La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Adjunte al escrito libre lo siguiente: - Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional. - Oficio de autorización de devolución del impuesto al valor agregado, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. - Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo. - Carnet de acreditación emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
La autorización de devolución del Impuesto al valor agregado debió haberse emitido en los dos años anteriores a dicha solicitud o antes del citado del plazo por término de la comisión, siempre y cuando hayan transcurrido por lo menos 6 meses a partir de la referida autorización de devolución.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
Oficio de respuesta.	Indefinida.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del			

nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT dé respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.	
Fundamento jurídico	
Artículos 62, fracción I de la Ley Aduanera, 20 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

59/LA Autorización para la enajenación de vehículos importados en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo en franquicia diplomática por misiones diplomáticas, oficinas de organismos internacionales representados o con sede en territorio nacional y su personal extranjero.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
La Secretaría de Relaciones Exteriores.		Cuando lo requiera.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. 2. La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Adjunte al escrito libre lo siguiente:			
1. Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007. 2. Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo. 3. Carnet de identidad expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. 4. En su caso, oficios de traspaso del vehículo.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
1. Que hayan transcurrido 3 años a partir de la autorización de la importación en franquicia diplomática o antes del citado plazo como consecuencia del cierre de la misión diplomática o del fallecimiento del propietario o por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido 6 meses a partir de dicha autorización.			

2. Por término de comisión, el propietario del vehículo deberá tener por lo menos 12 meses de haber sido acreditado ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

3 meses.

1 mes.

10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?

¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Oficio de respuesta.

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.

Fundamento jurídico

Artículos 62, fracción I, de la Ley Aduanera, 23, fracción I, incisos a) y b), 24 y Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

60/LA Autorización para el traspaso de vehículos en Franquicia Diplomática por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente la autorización para traspasar el vehículo en Franquicia Diplomática, a otras misiones de gobiernos extranjeros u oficinas de los organismos internacionales y a su personal extranjero que tenga derecho a importarlos bajo este esquema.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
La Secretaría de Relaciones Exteriores.		Previo al traspaso del vehículo.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. - La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Adjunte al escrito libre lo siguiente: - Solicitud para el traspaso de vehículos en territorio nacional. - Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007. - Carnet de identidad de los interesados expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. - En su caso, oficios de autorización de traspasos anteriores. - Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo y en caso de existir traspasos anteriores presentar el documento debidamente endosado.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
No aplica.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de la resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia	

nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones. - El traspaso de los vehículos únicamente se podrá efectuar entre miembros de las misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.	
Fundamento jurídico	
Artículos 62, fracción I de la Ley Aduanera, 12 y Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2. y 3.3.2., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

61/LA Solicitud de cancelación de franquicia diplomática de vehículos, por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	☐ Presente la solicitud para informar del retorno del vehículo al extranjero y proceder a la cancelación de la franquicia diplomática.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Secretaría de Relaciones Exteriores.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. - La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente el escrito libre con lo siguiente: - Solicitud para la cancelación de la franquicia diplomática de vehículos. - Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007. - Carnet de identidad de los interesados expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. - Comprobante del retorno definitivo del vehículo. - En su caso, oficios de enajenación o traspasos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.		
Fundamento jurídico		
Artículos 62, fracción I de la Ley Aduanera, 13 y Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2., 3.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

62/LA Autorización para la importación definitiva de vehículos en franquicia sin el pago de los impuestos propiedad del personal del Servicio Exterior Mexicano.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta solicitud de autorización para que los miembros del Servicio Exterior Mexicano o funcionarios mexicanos acreditados ante organismos internacionales en los que el gobierno participe, importen en definitiva un	● Gratuito ○ Pago de derechos

vehículo en franquicia, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.		Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Secretaría de Relaciones Exteriores.		Previo al vencimiento de los 180 días del permiso de importación temporal del vehículo.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. 2. La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente el escrito libre con lo siguiente: 1. Solicitud de importación en franquicia a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores en la que se manifieste el lugar y fecha de inicio y conclusión de la comisión del funcionario. 2. Documento a nombre del interesado con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo. 3. Permiso de importación temporal del vehículo vigente al momento de solicitar la autorización. 4. Identificación oficial vigente al momento de solicitar la autorización.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que los interesados cuenten, con por lo menos 2 años continuos en el desempeño de su comisión oficial. 2. Presentar la autorización ante la aduana en la que se pretende introducir el vehículo por conducto de su agente aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.

Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.

Fundamento jurídico

Artículos 62, fracción I, de la Ley Aduanera, 1, Apartado B, fracción I, 2, fracción III, 4, Apartado B, 6 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2., 3.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

63/LA Autorización para que el personal del Servicio Exterior Mexicano, puedan importar en franquicia un vehículo que adquiera en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes al régimen de depósito fiscal.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente la solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?

La Secretaría de Relaciones Exteriores.

¿Cuándo se presenta?

Previo a la adquisición.

¿Dónde puedo presentarlo?

Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?**

- Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presente el escrito libre con lo siguiente:

- Solicitud para la adquisición de vehículos ensamblados en territorio nacional por empresas autorizadas por el SAT, en que se indique:
 - La aduana por la que se realizará la importación definitiva virtual.
 - Copia del pedimento de la exportación virtual.
- Identificación oficial vigente.
- Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Señalar en los campos de observaciones y clave del pedimento de la importación definitiva virtual el número y fecha de

la autorización de la importación en franquicia que corresponda.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio? **¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?**

A través de la Relaciones Exteriores.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio **Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional** **Plazo máximo para cumplir con la información solicitada**

3 meses.

1 mes.

10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?

¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas

- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.
- Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h.

Las direcciones de las oficinas están disponibles en:

<https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios>
- En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.
- Vía Chat: <http://chatsat.mx/>

Quejas y denuncias

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
- En el Portal del SAT:

<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia>
- Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.

Fundamento jurídico

Artículos 62, fracción I, de la Ley Aduanera, 16 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia” y las reglas 1.2.2., 3.3.2. y 4.5.30 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

64/LA Autorización para la enajenación de vehículos importados en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto

Servicio	☐ Presente la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
La Secretaría de Relaciones Exteriores.		Antes de la enajenación.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración General Jurídica sita en Avenida Hidalgo No. 77, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de las 8:30 horas a 14 30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. 2. La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presente el escrito libre con lo siguiente: 1. Solicitud para la enajenación de vehículos importados en franquicia. 2. Identificación oficial vigente. 3. Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo. 4. Oficio de autorización de la importación definitiva. 5. Pedimento de importación definitiva.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Que hayan transcurrido 2 años de la fecha de pago del pedimento de importación definitiva o antes del citado plazo por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido por lo menos 6 meses a partir de la fecha que se haya efectuado dicho pago.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y	

horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

El plazo máximo para que el SAT resuelva para el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.

Fundamento jurídico

Artículos 62, fracción I de la Ley Aduanera, 23 fracción II, incisos a) y b), y 24 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y la regla 3.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

65/LA Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para importar el menaje de casa sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?

Las y los estudiantes e investigadores nacionales que retornen al país después de residir en el extranjero o, en caso de ser menor de edad, el padre o tutor de dichos estudiantes.

¿Cuándo se presenta?

Hasta 3 meses antes de su arribo a territorio nacional, o dentro de los 6 meses posteriores a su arribo a territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?

Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 horas a las 14:30 horas o ante las Administraciones Desconcentradas Jurídicas a través de Buzón Tributario. <https://www.sat.gob.mx>

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?**

- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
- Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
- Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
- En su caso, ingrese a la liga: <https://www.sat.gob.mx>.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- En el escrito libre debe manifestar:
 - Nombre del importador.
 - Domicilio donde estableció su residencia en el extranjero.
 - El tiempo de residencia en el extranjero.

d) Fecha de arribo a territorio nacional. e) Descripción detallada y cantidad de los bienes que integran el menaje de casa. f) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos 6 meses antes de su arribo a territorio nacional.		
2. Constancia o constancias expedidas por las instituciones académicas en que hubieren efectuado sus estudios o investigaciones en el extranjero, en la que se haga constar que la duración de sus estudios fue de al menos 1 año.		
3. Copia del documento que acredite su arribo a territorio nacional, en caso de que el solicitante se encuentre en el extranjero.		
4. Copia de la hoja del pasaporte en que se encuentre el sello de ingreso a territorio nacional del Instituto Nacional de Migración, en caso que el solicitante ya se encuentre en territorio nacional.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Ser estudiante o investigador nacional.		
2. Haber residido en el extranjero por lo menos un año.		
3. Contar con firma electrónica avanzada vigente, en caso de presentarse por Buzón Tributario.		
4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Acudir a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal o consultar el Buzón Tributario en la liga https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior .	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud o puede acudir a las oficinas de notificación de la Administración General Jurídica.		
2. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada a través de Buzón Tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes	10 días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-	

en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	queja-o-denuncia Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- El plazo máximo para que el SAT resuelva para el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. - El plazo máximo para que cumpla con la información solicitada será a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.	
Artículos 61, fracción VII, de la Ley Aduanera, 100, 101, penúltimo y último párrafo, 32-D, 69-B del Código Fiscal de la Federación, 104 del Reglamento de la Ley Aduanera, y las Reglas 1.2.2., y 3.3.4., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la regla 2.1.37., de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

66/LA Autorización para la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta autorización cuando reciba mercancía donada del extranjero para ser destinada a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social, sin el pago de los impuestos al comercio exterior (regla 3.3.6., apartado A).	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organismos públicos y personas morales no contribuyentes autorizados para recibir donativos deducibles en el Impuesto sobre la renta.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través de la Ventanilla Digital.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Ingresar a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html - Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. - Capturar los datos que le solicita el trámite. - Anexar la documentación e información correspondiente a su trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Manifestar: - Aduana por la que ingresará la mercancía. - Descripción de la mercancía, con los datos señalados en la carta de donación. - Fines a que se destinará la mercancía y uso específico. - Si la mercancía formará parte del patrimonio de su representada. Cuando se trate de mercancía que se destine a fines de salud pública, servicio social o se trate de juguetes donados para fines de enseñanza, no será necesario acreditar que la mercancía formará parte del patrimonio del importador.		

e) Los datos generales del donante extranjero. f) Si se trata de una persona moral no contribuyente autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la Ley del Impuesto Sobre la Renta y la Resolución Miscelánea Fiscal.		
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 documento que acredite que es extranjero.		
5. En el caso de la modificación, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social. 5. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador. 6. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingrese a la Ventanilla Digital, en la liga: https://www.sat.gob.mx , con el número de folio asignado.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La respuesta se notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días hábiles.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Al 31 de diciembre del año en que se haya solicitado la autorización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

		• Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Cuando requiera modificar la solicitud de autorización, deberá efectuarla a través de la Ventanilla Digital anexando los documentos que se soliciten en dicho medio. No podrá modificarse el número de serie de la mercancía, ni podrá adicionar mercancía diferente a la autorizada, en tal caso se deberá ingresar una nueva solicitud de autorización. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 3. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, será contados a partir del día siguiente de su notificación. 4. Para efectos del presente trámite, los organismos públicos, de manera enunciativa y no limitativa: las secretarías de estado, gobiernos de los estados, municipios las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y organismos desconcentrados de cada uno de los niveles de gobierno.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción IX, de la Ley Aduanera, 18, 37 del Código Fiscal de la Federación, 2, fracción VI, de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 109 del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2., y 3.3.6., apartado A de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
67/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud de autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la renta.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, mediante escrito libre, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 horas a las 14:30 horas o ante las Administraciones Desconcentradas Jurídicas que corresponda al domicilio fiscal del interesado, a través de Buzón Tributario.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. En su caso, ingrese a https://www.sat.gob.mx.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. 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.
2. 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:
 - i. La adaptación general del dispositivo al vehículo.
 - ii. 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.
 - iii. La vista panorámica del vehículo.
 - iv. La vista del lado del conductor.
 - b) Para dispositivos de rampa:
 - i. La adaptación general de la rampa.
 - ii. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo.
 - iii. La vista panorámica del vehículo.
 - iv. Los controles de la rampa.
3. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses, 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 presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.
4. Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.
5. Acta constitutiva protocolizada donde acrediten que tienen por objeto social la atención a personas con discapacidad.

El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales.
6. Acta de nacimiento, o Resolución Jurídica de Tutela, con la que se acredite la patria potestad. El presente requisito únicamente deberá anexarse en caso de ser personas físicas menores de edad.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Tener cualquiera de las dos siguientes personalidades:
 - a) Persona física con alguna discapacidad, la cual, para efectos del presente trámite, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anomalía de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para ser humano.
 - b) Personas morales, con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
2. Que el vehículo se encuentre fuera de territorio nacional.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
Acudir personalmente a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal o consultar el Buzón Tributario en la liga https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior .		No.			
Resolución del Trámite o Servicio					
La resolución será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud.					
En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada a través de Buzón Tributario.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		1 mes.		10 días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?			¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?		
Oficio de respuesta de la Autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.			El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 h, y viernes de 8:30 horas a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/			• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.		
Información adicional					
1. Las personas físicas podrán importar un vehículo especial o adaptado cada 4 años, el cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. 2. Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta podrán importar hasta 3 vehículos especiales o adaptados cada 4 años, los cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo. 3. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. 4. La autorización se otorgará en un plazo máximo a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente. 5. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la					

totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.
6. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.
Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción XV, 63, 96 de la Ley Aduanera, 105 del Reglamento de la Ley Aduanera, 32-D, 69-B del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 3.3.10., 3.5.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y 2.1.37. y 3.10.2., de la Resolución Miscelánea Fiscal.

68/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto sobre la Renta.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, en sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 horas a las 14:30 horas o ante las Administraciones Desconcentradas Jurídicas que corresponda al domicilio fiscal del interesado, a través de Buzón Tributario.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. 4. En su caso, ingrese a https://www.sat.gob.mx .		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen su discapacidad. 2. Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente. 3. Constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a 3 meses, con la que acredite su discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información: a) Nombre completo de la persona con discapacidad y el RFC. b) Descripción de la discapacidad. c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica. d) Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad. 4. Documento equivalente, expedido a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad). El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad. 5. Acta constitutiva protocolizada donde acrediten que tienen por objeto social la atención a personas con		

discapacidad. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales. 6. Acta de nacimiento o Resolución Jurídica de Tutela, con la que se acredite la patria potestad. El presente requisito únicamente, deberá anexarse cuando se trate de personas físicas menores de edad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Tener cualquiera de las dos siguientes personalidades: a) Persona física con alguna discapacidad, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anomalía de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano, de conformidad con el artículo 61, fracción XV, segundo párrafo, de la Ley Aduanera; b) Personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. 2. Que la mercancía se encuentre fuera de territorio nacional. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Comunicarse al teléfono 5802-1335, acudir personalmente a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal o consultar el Buzón Tributario en la liga https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior .	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud o puede acudir a las oficinas de notificación de la Administración General Jurídica. 2. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada a través de Buzón Tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del	

nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	SAT.
Información adicional	
1. Al amparo del presente instructivo, se podrán importar mercancías que por sus características suplan o disminuyan la discapacidad y permitan el desarrollo físico, educativo, profesional o social, tales como prótesis, órtesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona. 2. La autorización se otorgará en un plazo máximo a 3 meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir contados a partir de la fecha en que se haya presentado el escrito con la información indicada y con la documentación correspondiente. 4. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción XV de la Ley Aduanera, 105 del Reglamento de la Ley Aduanera, 32-D, 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 3.3.10. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y 2.1.37., y 3.10.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

69/LA Autorización para solicitar la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de maquinaria, equipo obsoleto o desperdicios por empresas con Programa IMMEX.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para recibir en donación desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos por empresas con Programa IMMEX.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organismos públicos y personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles para efectos del impuesto sobre la renta.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través de la Ventanilla Digital.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html 2. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. 3. Capture los datos que le solicita el trámite. 4. Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifiestar: a) Número de Programa IMMEX autorizado por la Secretaría de Economía. b) Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación. c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico, vinculado con el objeto social de la solicitante. d) Descripción de los datos del donante. 2. Nombramiento del funcionario público que firma la solicitud, en el caso de organismos públicos tales como la		

Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como sus órganos desconcentrados.		
3. Carta de donación emitida por empresa con Programa IMMEX, a favor del interesado, en la que se señale el tipo de mercancía (maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios), descripción detallada de las características de la mercancía, cantidad, unidad de medida y, en su caso, marca, año-modelo y número de serie.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Que el donante sea una empresa con Programa IMMEX otorgado por la Secretaría de Economía vigente. 4. Que la persona moral no contribuyente autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y conforme a la Resolución Miscelánea Fiscal. 5. Que la mercancía cuando se trate de maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios, tenga una antigüedad mínima de 3 años, contados a partir de la fecha en que la empresa con Programa IMMEX realizó la importación temporal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingresa a la Ventanilla Digital, en la liga https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La respuesta se notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Al último día del mes de enero, abril, julio y octubre, según corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. 2. Cuando requiera modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, deberá realizarlo a través de la Ventanilla Digital, anexando los documentos correspondientes. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir contados a partir de la fecha en que se haya presentado el escrito con la información indicada y con la documentación correspondiente.		

Fundamento jurídico
Artículos 61, fracción XVI, de la Ley Aduanera, 18, 37, del Código Fiscal de la Federación, 2, fracción VI, de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 109, del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2. y 3.3.11., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

70/LA Solicitud de opinión técnica favorable del Programa Informático para llevar Controles Volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta esta solicitud para obtener la opinión técnica de tu programa informático para llevar controles volumétricos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requieras. Se deberá tomar en consideración que para solicitar la autorización a que se refiere la regla 2.4.1., ya se deberá contar con la opinión técnica favorable.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, Colonia San Pablo Tepetlapa, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acude a las Oficinas de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control, previa cita, mencionada en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? - Entrega la documentación que se menciona en el apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?, al personal que atenderá el trámite. - En caso de que cumplas con los requisitos y condiciones, recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite. - Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de 2 meses posteriores a la presentación del trámite, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion, de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura tu RFC, Contraseña y Captcha o tu e.firma y, selecciona el botón Iniciar sesión. - En el apartado de Mis notificaciones, podrás consultar el campo de Pendientes, en donde: ➤ Cuando hayas cumplido con los requisitos, encontrarás el Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➤ En caso de que no hubieras cumplido con alguno de ellos, encontrarás un Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y se te otorgará un plazo de 10 días hábiles para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo? de esta ficha. Esta información la debes presentar conforme lo siguiente: - o Escrito libre, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos previstos en el Anexo 30 de la Resolución Miscelánea Fiscal, solo los que haya incumplido el solicitante. Una vez atendido el Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos, la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control analizará la información. En caso de cumplir con los		

requisitos y condiciones emitirá Oficio de Opinión Técnica Favorable. En caso contrario emitirá Oficio de Opinión Técnica No Favorable.

¿Qué requisitos debo cumplir?

- Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener:
 - Denominación o razón social, domicilio fiscal de la persona moral, domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y clave asignada por el RFC de la persona moral.
 - Nombre, correo electrónico y teléfono del representante legal o apoderado legal, así como de la persona designada como contacto con el Servicio de Administración Tributaria, en caso de que se requiera hacer alguna aclaración de carácter técnico relacionada con la solicitud.
 - La manifestación de que el programa informático para llevar controles volumétricos cumple con lo señalado en el apartado 30.6. del Anexo 30 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
 - La manifestación de tu proveedor o la tuya, indicando la titularidad del derecho patrimonial del programa informático, y que se autoriza al Servicio de Administración Tributaria para verificar únicamente que los códigos realizan los procesos que requieran la validación y opinión técnica establecidos en la ley.

En caso de ser representante legal:

- Poder notarial para acreditar la personalidad de la o el representante legal (copia certificada y copia simple para cotejo) o carta poder firmada ante dos testigos y ratificadas las firmas ante las autoridades fiscales o fedatario público (original y copia simple para cotejo).
- Documento notarial con el que se haya designado la o el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo).

* Para mayor referencia, consultar en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso C) Poderes, del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.
- Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en el Apartado I. Definiciones; punto 1.2. Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio y poderes, inciso A) Identificación oficial, del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.
- Copia de los programas informáticos para llevar controles volumétricos, mediante la entrega de unidad de memoria extraíble que contengan los archivos necesarios para instalar dichos programas de manera que sea funcional y permita la interacción para realizar pruebas.
- Cumplir con los requisitos señalados en la matriz de control publicada en el Portal del Servicios de Administración Tributaria en <https://www.sat.gob.mx/tramites/22559/solicita-autorizacion-de-equipos-y-programas>. en el apartado de "Contenidos Relacionados", descarga el documento "matriz de control" y anexarla firmada al calce y rubricada en todas sus hojas por el representante legal o apoderado legal de la persona moral, conteniendo la leyenda: "Manifiesto que mi representada que cumple completamente con los puntos contenidos en esta matriz de control y que cuenta con evidencia del cumplimiento de cada uno de los puntos ahí expresados"; en la misma matriz se deberá relacionar cada apartado con la evidencia correspondiente y entregar en una unidad de memoria extraíble.
- Cumplir con los requisitos previstos en el Anexo 30 de la Resolución Miscelánea Fiscal.
- Adjunta en una unidad de memoria extraíble el código fuente del programa informático para llevar controles volumétricos, el cual deberá acompañarse con los tabuladores, comentarios y nombres de variables.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Contar con e.firma o Contraseña.
- Contar con buzón tributario activo.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante llamada telefónica a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control que se encuentra en el apartado ¿Dónde puedo presentarlo?,	Sí, visita de verificación en el domicilio del centro de datos (en caso de ser aplicable) y de oficinas operativas.

al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx		
Resolución del Trámite o Servicio		
La Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de Oficio de Opinión Técnica Favorable u Oficio de Opinión Técnica No Favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	2 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
- A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. - Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: ➤ En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica Favorable. ➤ En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de Opinión Técnica No Favorable.	1 mes.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- Mediante llamada a la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 hrs. y de 15:30 a 17:30 hrs. - Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Los requisitos previstos en el Anexo 30 de la Resolución Miscelánea Fiscal, estarán sujetos a verificación documental y posteriormente en sitio, por parte de la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 28, fracción I, apartado B, 69 del Código Fiscal de la Federación; regla 2.6.1.2. de la Resolución Miscelánea Fiscal; regla 2.4.1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

71/LA Aviso para el envío del dictamen y certificado de las personas autorizadas para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Envía el dictamen y certificado de controles volumétricos como parte de los requisitos de la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado en materia de controles volumétricos.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?

Personas morales.		- Dentro de los 15 días hábiles siguientes a que: Recibas un dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, poder calorífico del gas y el octanaje en el caso de gasolina. - Recibas un certificado de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos, ya sea inicial o periódico.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En línea, Caso Sac: En el Portal del SAT, a través de Mi portal: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
En el Portal del SAT: 1. Ingresa a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo? https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action 2. Registra en Mi Portal, tu RFC y Contraseña y elige Iniciar sesión. 3. Ingresa a los apartados Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá el formulario que se muestra a continuación. En la pestaña Trámite selecciona la opción XXX/LA AVISO AUTORIZADOS LDA; En Dirigido a: Servicio de Administración Tributaria; En *Asunto indica: Aviso para el envío de documentación de los autorizados de LDA ; Adjuntar Archivo: elige en Examinar y selecciona el documento digitalizado en formato PDF y compreso en formato .ZIP que contenga el Dictamen y el Certificado y elige Cargar, oprime el botón Enviar, se genera el Acuse de respuesta que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
1. Tratándose de los avisos a que se refiere el primer supuesto del apartado ¿Cuándo se presenta?, deberás adjuntar archivo digitalizado que contenga escrito libre suscrito por la o el representante legal, en el que señale el nombre o denominación social y clave en el RFC del contribuyente, así como: - El certificado emitido con motivo de la verificación de la correcta o incorrecta operación y funcionamiento de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 31.3., en la periodicidad establecida en el apartado 31.2, ambos del Anexo 31 de la Resolución Miscelánea Fiscal. - El dictamen que determine el tipo de hidrocarburo o petrolífero, de que se trate, el poder calorífico del gas natural y el octanaje en el caso de gasolina, cumpliendo con las características a que se refiere el apartado 32.4., en la periodicidad establecida en el apartado 32.3, ambos del Anexo 32 de la Resolución Miscelánea Fiscal.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Contar con Contraseña.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
La autoridad validará la información presentada y en caso de cumplir con los requisitos solicitados se tendrá por presentado el Dictamen y el Certificado.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	

Trámite inmediato.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: www.sat.gob.mx - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos: 17-D y 28, fracción I, apartado B del Código Fiscal de la Federación; Regla 2.6.1.4. de la Resolución Miscelánea Fiscal; 2.4.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2022.		

72/LA Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud de autorización para importar mercancía de procedencia extranjera sin el pago de los impuestos al comercio exterior, en casos de emergencias o desastres naturales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR.		Hasta los 3 meses posteriores de ocurrida la emergencia o el desastre natural.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, mediante el correo electrónico donacionesxdesastre@sat.gob.mx .
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Enviar correo electrónico con su solicitud de conformidad con el apartado anterior.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar:		

a) El nombre, RFC y domicilio del donatario, así como el nombre y domicilio del donante. b) La representación legal de la dependencia, órgano u organismo público solicitante, para lo cual deberá señalar el fundamento legal y adjuntarse en documento digital copia del nombramiento oficial, o bien, la carta de comisión en la que se autorice para recibir las mercancías, así como una identificación oficial en la que se observe nombre y firma, la cual debe coincidir con la firma autógrafa de la solicitud que presenten ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal. c) La aduana y fecha de ingreso de las mercancías objeto de donación. d) El listado de mercancías que deseen recibir en donación, para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido y salud, así como para la atención de requerimientos de vivienda, educación y protección civil, las cuales no deberán estar sujetas al cumplimiento de alguna regulación y restricción no arancelaria. El listado deberá especificar la cantidad de mercancía, la unidad de medida comercial según la LIGIE, así como la descripción detallada de la mercancía, uso y función, de ser posible, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mismas, así como su materia constitutiva. e) Que el donante es el legítimo propietario de las mercancías. f) El correo electrónico institucional en el que se notificará la autorización. g) Declarar bajo protesta de decir verdad que la mercancía se encuentra en territorio extranjero. h) Tratándose de los vehículos enlistados en las fracciones II y VII de la regla 3.3.14. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberá presentar el título de propiedad que acredite la legal propiedad de la mercancía. i) El compromiso expreso de la no comercialización de las mercancías objeto de la donación. j) Señalar la emergencia o el desastre natural por el que se donará la mercancía, así como los lugares a los que se destinará, incluyendo el plan de distribución correspondiente. 2. La carta de donación dirigida a la Administración Central en Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal signada por el donante con una antigüedad no mayor a 1 mes, en la que se deberá manifestar: el nombre, denominación o razón social y domicilio del donante, la voluntad de realizar la donación, que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso, la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía objeto de donación (materia constitutiva, uso o función) y señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los Municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR. 3. Asimismo, deberá adjuntar al escrito de solicitud un archivo de Excel en el que se desglose la información detallada en el inciso d) de la fracción anterior, el cual deberá coincidir con lo señalado en el escrito libre de solicitud.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
1. La mercancía no deberá estar sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias. 2. La mercancía deberá encontrarse en territorio extranjero, en tanto la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal emita oficio de respuesta a la solicitud de autorización. 3. No podrán introducirse a territorio nacional las mercancías cuya descripción o cantidad no coincida con las autorizadas por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 5. Las atribuciones del solicitante deben ser congruentes con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación y/o en su caso, se deberá señalar el fundamento legal que se las otorgue.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico donacionesxdesastre@sat.gob.mx .	En caso de que no se cumpla con los requisitos, la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal comunicará el rechazo y el interesado podrá presentar una nueva solicitud.

Resolución del Trámite o Servicio		
Si la solicitud cumple con todos los requisitos obtendrás el oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico en caso contrario, se informará su rechazo, pudiendo presentarse nuevamente una vez que se cumpla con todos los requisitos y condiciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 h a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
- La información prevista en el Apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?” de la presente ficha deberá adjuntarse como documento digital al mismo y deberá ser copia fiel del original. - El plazo máximo para que el SAT resuelva la solicitud de registro se computará una vez integrado el expediente, enviando la resolución por correo electrónico. - Toda la documentación requerida para el presente trámite debe encontrarse en idioma español.		
Fundamento jurídico		
Artículo 61, fracción XVII de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2. y 3.3.14., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

73/LA Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa para residentes permanentes sin el pago del IGI.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Presente esta solicitud de autorización para importar un segundo menaje de casa perteneciente a residentes permanentes sin el pago del impuesto general de importación, sin que sea necesario presentar la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar donde residió.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los residentes permanentes.		Una vez transcurrido el año de la importación del primer menaje de casa.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes

			a viernes en un horario de 8:30 horas a las 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
- En el escrito libre deberá manifestar: - Nombre del residente permanente y RFC. - País donde estableció su residencia en el extranjero, adjuntando documentación comprobatoria de dicha situación como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros. - Domicilio en territorio nacional y documentación comprobatoria como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros. - Fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional. - Fecha de entrada del residente permanente a territorio nacional y documentación comprobatoria, tales como boletos de avión, pasaporte, entre otros. - Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras. - Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que integra su menaje de casa, está conformada por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal. - Presentar facturas o documentos que acrediten el haber adquirido la mercancía por lo menos con 6 meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. En caso de no contar con la misma, manifestar bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos 6 meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. - Documento con el cual acredite su condición de estancia de residente permanente emitido por el Instituto Nacional de Migración. - Copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa anterior y de la declaración certificada por el consulado mexicano. Para el caso de los numerales 1, inciso b) y e), 2 y 3 podrá presentarse en copia certificada, en caso de presentarse en original o copia certificada, se deberá anexar copia simple para cotejo.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
- Tener la condición de estancia de residente permanente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Comunicarse al teléfono 5802-1335 o acudir personalmente a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.		No	
Resolución del Trámite o Servicio			
La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud o puede acudir a las oficinas de notificación de la Administración General Jurídica.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	

3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización de un segundo menaje de casa para residentes permanentes sin el pago del impuesto general de importación.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir de la fecha en que se haya presentado el escrito con la información indicada y con la documentación correspondiente. 3. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción VII de la Ley Aduanera, 100 y 101, segundo párrafo del Reglamento de la Ley Aduanera, 32-D y 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 3.3.15. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

74/LA Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza sin el pago del IGI al resto del país.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○		● Gratuito
	Presente esta solicitud de autorización para internar menaje de casa procedente de la región o franja fronteriza sin el pago del impuesto general de importación.	○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los residentes en la franja o región fronteriza.		Cuando se requiera internar el menaje de casa de región o franja fronteriza a poblaciones del resto del país, siempre y cuando haya residido por más de un año en la región o franja fronteriza.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal de forma presencial, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas, o por Buzón Tributario https://www.sat.gob.mx . ante la Administración Desconcentrada Jurídica que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - En caso de realizarlo en línea a través de la liga https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
- En el escrito libre deberá manifestar: - Nombre del residente en la región o franja fronteriza y su RFC. - Domicilio donde estableció su residencia en la región o franja fronteriza y documentación comprobatoria del mismo. - Fecha de salida de la región o franja fronteriza. - Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras. - Domicilio y lugar en el que establecerá su residencia en el resto del territorio nacional. - Bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: - Que las mercancías que integran su menaje de casa, están conformadas por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal. - Que las mercancías fueron adquiridas al menos 6 meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. - Presentar diversa documentación mediante la cual compruebe haber residido por más de un año en la región o franja fronteriza, como contratos de arrendamiento, pago de luz, agua, predial, teléfono, entre otros. - En su caso, presentar facturas o documentos que acrediten el haber adquirido las mercancías por lo menos con 6 meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. - En su caso, presentar copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa a la franja o región fronteriza. - Identificación oficial vigente, en el que se observe la firma del solicitante. En el caso de que el trámite se presente ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, se deberá anexar a la documentación a que se refiere el presente Rubro, lo siguiente: - Para el caso de los numerales 1, inciso b), 2 y 5, la documentación podrá presentarse en copia certificada. En caso de que se presente en copia certificada o en original, se deberá anexar copia simple para cotejo.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
- Haber sido residente en la franja o región fronteriza por más de un año. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Contar con e.firma vigente, en caso de presentarse por Buzón Tributario.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acudir personalmente a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal o consultar el Buzón Tributario en la liga https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior	No.
Resolución del Trámite o Servicio	

1. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud o bien, usted puede acudir a las oficinas de notificación de la Administración General Jurídica. 2. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada a través de Buzón Tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza sin el pago del impuesto general de importación al resto del país.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. El trámite surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con el medio de presentación. 2. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computar a partir de se haya presentado el escrito con la información indicada y con la documentación correspondiente. 4. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir de siguiente al que surta efectos la notificación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción VIII y 142 de la Ley Aduanera, 100 y 194 del Reglamento de la Ley Aduanera, 32-D y 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 3.4.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

75/LA Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
☐	Presente la solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados.	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?

Empresas extranjeras que realicen compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación y estén interesados en obtener el registro para efectuar la transmisión electrónica de información de vehículos usados.	Cuando lo requiera. En caso de renovación deberá presentarla con 3 meses de anticipación a la fecha de término de la vigencia del registro respectivo
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
A. Registro: 1. En escrito libre deberán manifestar: a) La denominación o razón social de la empresa de que se trate. b) El domicilio comercial compuesto de la calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, entidad y país. c) La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. d) El número (s) telefónico (s). e) El número de Identificación Fiscal (en el caso de Canadá, el número de negocios y en el caso de los Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal). f) La aceptación de que las comunicaciones, requerimientos de documentación o información adicional, sean notificadas vía correo electrónico. g) Bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos que se anexan, son lícitos, fidedignos y comprobables. h) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de su representante legal en territorio nacional, cumpliendo con las formalidades con las que deben cumplir las promociones que se presenten ante la autoridad, así como acreditar la correspondiente representación legal. 2. Acta constitutiva en la que acredite que su actividad exclusiva u objeto social sea la compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación. En caso de que el acta constitutiva se encuentre en idioma distinto al español o al inglés, deberán presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. 3. Documento que acredite la representación legal de la empresa solicitante. 4. Documento(s) expedido(s) por el Departamento de Vehículos Automotores Department of Motor Vehicles "DMV" del Estado en el que se encuentre su domicilio que acredite(n) que durante los últimos 3 años se ha dedicado a la compraventa de vehículos automotores usados, bajo una misma denominación o razón social.	
5. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados a través de contadores públicos certificados en dicho país, en los que se refleje que obtuvo, en cada uno de esos ejercicios, ingresos por compraventa de vehículos usados por al menos 1, 000, 000.00 (un millón de dólares). En caso de que los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberán presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores hayan cotizado en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del Código Fiscal de la Federación, durante al menos los últimos 3 años. 6. Acreditar haber realizado operaciones de compraventa en los 6 meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de 50 vehículos al mes.	

B. Renovación		
1. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados por contadores públicos certificados en dicho país, en los que se refleje que obtuvo, en cada uno de esos ejercicios, un ingreso por al menos \$1, 000, 000.00 (un millón de dólares). En caso de que los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberán presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores se encuentren cotizando en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del Código Fiscal de la Federación, durante al menos los últimos 3 años. 2. En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente. 3. Acreditar haber realizado operaciones de compraventa en los 6 meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de 50 vehículos al mes.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La empresa deberá de estar constituida en Estados Unidos de América o Canadá.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: apoyojuridico_3@sat.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución con el registro correspondiente será notificada al correo electrónico señalado para esos efectos en la solicitud. 2. Transcurrido el plazo de 20 días hábiles para el otorgamiento del registro y 15 días hábiles para el otorgamiento de la renovación, sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente. 3. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, el interesado podrá presentar nuevamente su solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días hábiles para el otorgamiento del registro. 15 días hábiles para el otorgamiento de la renovación.	20 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Publicación de clave en el Portal del SAT. Oficio con el número de registro otorgado.		4 años para el otorgamiento del registro y un período igual para la renovación.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional	
1.	En caso de que alguno de los documentos con los que se acredite el cumplimiento de cualquiera de los requisitos, sea expedido con una denominación comercial distinta a la razón social que aparece en el acta constitutiva de la empresa, lo deberá informar mediante escrito libre presentada en la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas y acreditar con la documentación correspondiente la relación entre dicha denominación comercial y la razón social de la empresa solicitante.
2.	La autorización del registro debe contar con la opinión previa de la UPIT de conformidad con lo establecido en la regla 3.5.9., fracción I, segundo párrafo.
3.	El plazo máximo para que el SAT resuelva la solicitud de registro, se computará una vez integrado el expediente.
4.	En caso de renovación y si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad actual exija nuevos requisitos, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.
Fundamento jurídico	
Artículos 16-C, 18 y 19 del Código Fiscal de la Federación, Décimo Primero de la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones y las reglas 1.2.2., 3.5.9. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

76/LA Solicitud para la inscripción y renovación en el Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud para obtener y renovar el Registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Personas morales residentes en el extranjero y empresas constituidas conforme a la legislación mexicana.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera. La renovación deberá presentarla 3 meses antes del vencimiento del registro.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
A. Registro. 1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de su representante legal en territorio nacional, cumpliendo con las formalidades con las que deben cumplir las promociones que se presenten ante la autoridad, así como acreditar la correspondiente representación legal. b) Que las consultas realizadas en su sistema para confirmar que un vehículo usado puede ser objeto de importación no se encuentra reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, y cumplen con los requisitos de la fracción V, de la regla 3.5.12., así como de la regla 3.5.1., fracción II, incisos f) y g). c) Que la información con que cuente la empresa residente en el extranjero o las empresas que cuentan con		

un contrato de exclusividad, para realizar la consulta a que se refiere la regla 3.5.1., fracción II, inciso g) de las Reglas Generales de Comercio Exterior, no es proporcionada, ni se proporcionará, por concepto de enajenación u otro similar, a otras empresas con el mismo objeto social.		
2. Las empresas residentes en el extranjero deberán acreditar mediante información disponible de forma pública que es una empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados del país de procedencia. De igual forma, deberán acreditar que cotizan en mercados reconocidos o que pertenecen a corporativos que coticen en dichos mercados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II, del Código Fiscal de la Federación. Tratándose de empresas constituidas conforme a la legislación mexicana deberán acreditar que cuentan con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, siempre que éste cumpla con las características indicadas en el presente numeral.		
3. Copia del acta constitutiva en la que acredite que dentro de su objeto social se encuentra la proveeduría de antecedentes vehiculares y tratándose de empresas que cuenten con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, copia del mismo o carta que acredite la exclusividad.		
4. Copia del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración.		
5. Copia del contrato, CFDI o documentos equivalentes que acrediten que durante los últimos 5 años se ha dedicado a la proveeduría de antecedentes vehiculares.		
6. Documento que acredite que cuenta con sistemas de información de consulta en línea.		
7. Documento que demuestre que cuenta con un programa de compra de vehículos (programa de recompra) en caso de errores u omisiones respecto a la información de los mismos, el cual deberá estar vigente en el país de procedencia y publicado en la página de internet oficial de la empresa, sin condicionar la garantía a sólo vehículos que se van a exportar a territorio nacional o que la garantía sólo aplica mediante la utilización de un intermediario o tercero.		
B. Renovación.		
1. En el escrito libre de solicitud deberá declarar, bajo protesta de decir verdad, que cumple con los requisitos señalados en el apartado de Requisitos del presente instructivo de trámite.		
2. En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente exija nuevos requisitos, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: apoyojuridico_3@sat.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a su solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución con el registro correspondiente será notificada de manera personal en el domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional.		
2. Transcurrido el plazo de 30 días hábiles sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	20 días hábiles.	1 mes.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		3 años, prorrogables por el mismo periodo y puede renovarse

	por el mismo periodo.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. En caso de que alguno de los documentos a que se refiere el apartado de requisitos, se encuentre en idioma distinto al español, se deberá presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 3. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, si se requiere por única ocasión, se aclare el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria, se computará se computará a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada. 4. En caso de renovación y si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad actual exija nuevos requisitos, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 6 del "Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2011, 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, reglas 1.2.2., 1.8.2., fracción XIII, 3.5.1. y 3.5.12. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

77/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto		
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para prorrogar el plazo de estancia de las mercancías importadas temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?		
La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México, a petición del portador del mismo.		Antes del vencimiento del plazo de 6 meses de la importación temporal.		
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifiestar en escrito libre: a) Convenio que amparará el Cuaderno ATA. b) Bajo protesta de decir verdad, de que recibió la garantía a que se refiere el "Decreto Promulgatorio del Convenio Aduanero sobre Cuadernos ATA". c) Fecha de entrada de la mercancía. d) Fecha límite de exportación. e) Fecha hasta la cual se solicita la prórroga. f) Causas que motiven la prórroga del plazo de la mercancía importada temporalmente.		
2. Carta del portador del Cuaderno ATA dirigida a la asociación garantizadora de México, solicitando la prórroga.		
3. Copia del Cuaderno ATA original.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que el plazo de 6 meses de importación temporal de las mercancías se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
2. Que el Cuaderno ATA se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
3. Que el Cuaderno ATA no tenga una prórroga previa.		
4. Estar como "localizado", contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario.		
5. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente		
6. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior enviará a la asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México el oficio de autorización o negativa.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h.	
Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
- La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México (Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México), es el enlace para realizar este trámite, a petición del portador del Cuaderno. - El plazo se otorgará, en su caso, dentro de la vigencia del Cuaderno ATA original, o bien, excediendo el plazo de dicho Cuaderno. En este último supuesto el importador deberá presentar un Cuaderno ATA sustituto o la revalidación del Cuaderno ATA inicial, ante el personal de las aduanas señaladas en la regla 3.6.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior, para su certificación correspondiente. - El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
"Decreto Promulgatorio del Convenio Aduanero sobre Cuadernos ATA", artículos 107 de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 19, 32-D y 37 del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 3.6.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

78/LA Solicitud y renovación para la inscripción en el Registro de empresas de mensajería y paquetería.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud para obtener la inscripción y renovación del registro de empresas de mensajería y paquetería con el cual pueden realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Las empresas de mensajería y paquetería.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera. La renovación, deberá presentarse por lo menos 3 meses antes del vencimiento del Registro.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Al escrito libre deberá adjuntar lo siguiente: - Manifestación con firma autógrafa del representante legal, en la que se declare bajo protesta de decir verdad que los establecimientos en los que realicen actividades relacionadas con mensajería y paquetería, están registrados ante el SAT, adjuntando el "Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal". - Documento en original o copia certificada con el que acredite que cuenta con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se prestan los de servicios relacionados con la importación de mercancías, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos, 3 años de vigencia. - Listado actualizado de los socios o accionistas, según corresponda, representante legal que promueve la solicitud del Registro o renovación, con facultad para actos de dominio o administración e integrantes de la administración, de conformidad con la constitución de la empresa solicitante, los cuales deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Tratándose de empresas que operen el tráfico aéreo, adjuntar el documento que demuestre que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves, cuenta con el		

registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Agencia Federal de Aviación Civil.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá:

- a) Subsidiarias: aquellas empresas nacionales o extranjeras en las que la empresa de mensajería y paquetería sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas.
 - b) Filiales: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de una empresa nacional o extranjera, que a su vez sea accionista con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o ambas formas, de la empresa de mensajería y paquetería.
 - c) Matrices: aquellas empresas nacionales o extranjeras que sean accionistas con derecho a voto, ya sea en forma directa, indirecta o de ambas formas, de la empresa de mensajería y paquetería o de alguna de sus filiales o subsidiarias.
5. Manifestar que cuenta con la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, o con contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de una concesión o autorización para prestar tales servicios, con una vigencia mínima de 2 años, en caso de contar con otro servicio contratado con un tercero para realizar el despacho aduanero, deberá manifestarlo, bajo protesta de decir verdad, adjuntando la documentación probatoria y diagrama de flujo que explique cómo realiza su operación.
 6. Estados financieros, firmados bajo protesta de decir verdad, por el representante legal y contador público, que acredite una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a \$1'000,000 (un millón de dólares), emitidos con el corte al mes inmediato anterior a la fecha de presentación de su solicitud. Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, podrán acreditar la referida inversión, a través de alguna de las empresas del mismo grupo, la cual sólo podrá hacerse valer para la obtención de un registro.

Para efectos del párrafo anterior, se entenderá por empresas de un mismo grupo, cuando el 51% o más de sus acciones con derecho a voto de todas las empresas sean propiedad en forma directa o indirecta o de ambas formas, de las mismas personas físicas o morales residentes en territorio nacional o en el extranjero; o que el 25% o más de sus acciones con derecho a voto de todas las empresas sean propiedad en forma directa de una misma persona física o moral residente en territorio nacional o en el extranjero.
 7. Manifestación con firma autógrafa del representante legal, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un sistema de análisis de riesgo en el que se visualice la trazabilidad de las operaciones, incluso desde el extranjero, con información generada por la empresa de mensajería y paquetería, y en su caso complementada, con información correspondiente del transportista o agente comercial internacional o demás terceros involucrados en la operación de comercio exterior transfronteriza.
 8. Para el caso de solicitar la renovación deberá señalar, bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la inscripción al Registro no han variado y se continúa cumpliendo con los requisitos, obligaciones y condiciones inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
4. Ser personas morales, constituidas conforme a la legislación mexicana.
5. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.
6. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 17-H Bis, del Código Fiscal de la Federación, durante los últimos 12 meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de registro.
7. El estatus del Buzón Tributario deberá encontrarse como "Validado".

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: apoyojuridico_3@sat.gob.mx, señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu	No.

solicitud.		
Resolución del Trámite o Servicio		
Mediante oficio de respuesta a la solicitud de manera presencial o por Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	20 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		2 años, renovable por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. En caso de cualquier aclaración que las empresas de mensajería y paquetería deban realizar para acreditar el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente ficha, deberán manifestarlo bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, adjuntando la documentación que acredite su dicho. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará una vez cumplida la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 3. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 14-D, 59, último párrafo, 88, de la Ley Aduanera, 17-H Bis, 17-K, 27, 69, 69-B, del Código Fiscal de la Federación, 29, fracción VIII, del Reglamento del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

79/LA Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.		
Trámite ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ●	Presente este aviso para que, durante el ejercicio de las facultades de comprobación, pueda cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas de la mercancía que hayan importado o exportado.	● Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales sujetas a facultades de comprobación.		Dentro de los 5 días hábiles posteriores en que la autoridad dio a conocer la irregularidad.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la misma autoridad que esté ejerciendo las facultades de	

			comprobación, en días y horas hábiles.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?					
1. Acuda con la documentación del trámite a las oficinas de la autoridad que esté ejerciendo facultades de comprobación. 2. Entregue la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
En el escrito libre deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que se compromete a dar cumplimiento con las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.					
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
Estar sujeto a facultades de comprobación de los procedimientos de visita domiciliaria, revisión de gabinete, revisión electrónica, procedimiento que inicie con motivo del reconocimiento aduanero, de la verificación de mercancías en transporte, de la revisión de los documentos presentados durante el despacho o del ejercicio de las facultades de comprobación, en que proceda la determinación de contribuciones omitidas, aprovechamientos y, en su caso, la imposición de sanciones.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?			¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?		
Trámite conclusivo.			No.		
Resolución del Trámite o Servicio					
Trámite conclusivo.					
Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio		Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
No aplica.		No aplica.		No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?			¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?		
Acuse de recibo.			Trámite conclusivo.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
No aplica.			- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.		
Información adicional					
No aplica.					
Fundamento jurídico					
Artículos 152 y 183-A de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 19 y 42 del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., y					

3.7.31. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

80/LA Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.

Trámite	☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	☐	Presente esta solicitud de autorización para que pueda importar temporalmente maquinaria y aparatos por el plazo de vigencia del contrato derivado de la licitación o concurso público que se tenga que cumplir.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las personas residentes en el extranjero interesadas en importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.		En cualquier momento, previo a la importación de las mercancías.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presentar escrito libre, adjuntando lo siguiente: - Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. - Carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización. El residente en territorio nacional debe estar como "localizado", tener buzón tributario, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente y no encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación. - Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar. - Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado. - Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público. - Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente. - Documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de		No.	

recepción de la solicitud.		
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción II, inciso a), de la Ley Aduanera; 152 de su Reglamento; 18, 18-A, 19, 26, fracción VII, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.2., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

81/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para que pueda prorrogar el plazo de la importación temporal de maquinaria y aparatos para cumplir con el contrato derivado de la licitación o concurso público.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00

			a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presentar escrito libre, adjuntando lo siguiente: 1. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. 2. Carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización. El residente en territorio nacional debe estar como "localizado", tener buzón tributario, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente y no encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación. 3. Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar. 4. Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca dentro de su objeto social que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado. 5. Copia de la modificación, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público. 6. Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente. 7. Manifestación bajo protesta de decir verdad de que la mercancía importada temporalmente se continúa utilizando para dar cumplimiento a la licitación o concurso público.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
1. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías. 2. Que la ampliación solicitada sea hasta por el plazo de vigencia de la modificación, convenio o nuevo contrato.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. En caso que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente y el solicitante tendrá 15 días para retornar la mercancía al extranjero.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.	
CANALES DE ATENCIÓN			

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción II, inciso a), de la Ley Aduanera, 152 de su Reglamento, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII y 134 fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., y 4.2.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

82/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presente esta solicitud de autorización para prorrogar el plazo de importación temporal de mercancías destinadas a un espectáculo público.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito libre, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos:		
1. Adjuntar copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero		

que presentará la solicitud. 2. Manifiestar el (los) número(s) de pedimento(s) de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. 3. Adjuntar copia del contrato de prestación de servicios o, en su caso, la documentación que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor al autorizado. 4. Adjuntar carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria por los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no retornar las mercancías al extranjero dentro del plazo adicional autorizado. El residente en territorio nacional debe estar como "localizado", tener buzón tributario, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente y no encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías. 2. Que el plazo de ampliación solicitado, no sea mayor a 5 años. 3. Haber realizado la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. 4. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado en virtud de la rectificación al pedimento original.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
1. El oficio de resolución se notificará al solicitante o las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. 2. En caso que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente y el solicitante tendrá 15 días para retornar la mercancía al extranjero.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo, el cual no debe ser mayor a 5 años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
1. Para efectos del presente trámite, se entiende por espectáculo público, todo acto, función, diversión o entretenimiento al que tenga acceso el público en general y cubra una cuota de entrada, donativo, cooperación o cualquier otro concepto, ya sea directamente o por un tercero. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción II, inciso a), de la Ley Aduanera, 152 de su Reglamento, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII y 134 fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

83/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud cuando requiera importar temporalmente mercancías inherentes a la finalidad de un evento deportivo, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin del evento.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los organismos públicos, personas morales, así como el organizador de la competencia o evento deportivo, interesados en importar mercancías temporalmente.		Por lo menos 15 días hábiles antes de la importación temporal de la mercancía.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) El lugar y fecha en la que se celebrarán las competencias o el evento deportivo, así como la descripción del mismo. b) Las aduanas por las que ingresará la mercancía. c) Bajo protesta de decir verdad, que asume la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido en la Ley Aduanera, así como la responsabilidad solidaria en términos del artículo 26, fracción VIII, del Código Fiscal de la Federación, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías. 2. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento deportivo, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que		

estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente.		
3. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Las mercancías objeto de importación de conformidad con el presente instructivo, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a las competencias o eventos deportivos de que se trate, incluyendo vehículos y embarcaciones, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad y sus herramientas y accesorios.		
2. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la competencia o evento deportivo, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero.		
3. La autorización a que se refiere el presente instructivo, no procederá cuando la mercancía objeto de importación corresponda a mercancías destinadas a competencias o eventos de automovilismo deportivo.		
4. En el supuesto en el que las mercancías importadas temporalmente se deterioren, se deberán destruir dentro de los 20 días hábiles, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas.		
5. Los vehículos objeto de importación temporal de conformidad con el presente instructivo, no podrán ser destinados a un fin distinto para el que fueron importados, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Acorde con el plazo señalado por los interesados, en la solicitud de autorización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	

Información adicional
La importación temporal de mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 156 del Reglamento de la Ley Aduanera, 26 de Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

84/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud de autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Las personas físicas o su representante legal.		¿Cuándo se presenta? Por lo menos 15 días hábiles antes de la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo? Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberán manifestar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 2. Copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., en el que se señale el lugar, y la fecha en donde se celebrará la competencia o evento de automovilismo deportivo. 3. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento de automovilismo deportivo, que contenga la descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento de automovilismo deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente. 4. Carta de anuencia emitida por la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., o por el organismo deportivo competente. 5. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Las mercancías objeto de importación de conformidad con el presente instructivo, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la competencia o evento de automovilismo de que se trate, incluyendo el vehículo o vehículos que serán utilizados en la misma, así como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en el desarrollo de dichas competencias o eventos de automovilismo deportivo y sus accesorios necesarios para cumplir con su fin. 2. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la competencia o evento de automovilismo deportivo, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. 3. En el supuesto en el que las mercancías autorizadas se deterioren, se deberán destruir dentro de los 20 días hábiles, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas. 4. Los vehículos objeto de importación temporal de conformidad con el presente instructivo, no podrán ser destinados		

a un fin distinto para el que fueron importados, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

Trámite conclusivo.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

15 días hábiles.

No aplica.

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Oficio de respuesta.

Acorde con el plazo señalado por los interesados, en la solicitud de autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

No aplica.

- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países.
- Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
- En el Portal del SAT:
<https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia>
- Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

1. La importación temporal de las mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.
2. En aquellos casos en los que el interesado pretenda participar en competencias o eventos adicionales a los señalados en la autorización y se encuentre dentro del plazo de la autorización, se deberá solicitar una nueva autorización, ante la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., y presentar la solicitud correspondiente, ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde se desarrollará la competencia o evento de automovilismo deportivo, de conformidad con el presente instructivo.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 156 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

85/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?

Las entidades públicas, nacionales o extranjeras, donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, así como las universidades o entidades privadas interesadas en importar

En cualquier momento, previo a la importación temporal de las mercancías.

temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales.		
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) El lugar y la fecha en la que se celebrará el evento cultural y la descripción del mismo. b) La aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. 2. Documento con el que se acredite la realización del evento cultural. 3. Listado de la mercancía que se destinará al evento cultural, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento cultural, así como el valor unitario de las mismas. 4. Documentación con el que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. 2. Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con el presente instructivo, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento con el evento cultural de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin. 3. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del evento cultural, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. 4. En el supuesto en el que las mercancías importadas temporalmente para ser destinadas al evento cultural se deterioren, se deberán destruir dentro de los 20 días hábiles, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	

No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
La importación temporal de las mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior	

86/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o los organizadores del evento.		Cuando lo requiera, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana por la que vaya a ingresar la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a las 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberán manifestar, bajo protesta de decir verdad, que las importadas temporalmente para el certamen de belleza o evento internacional de modelaje no serán objeto de comercialización, identificando aquellas que retornarán al extranjero como parte del equipaje de las participantes. 2. Listado de la mercancía que se destinará al certamen de belleza o evento internacional de modelaje, que contenga su descripción, la cantidad total de prendas de vestir y accesorios del arreglo personal que se introducirán para el referido evento, así como la especificación de aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento, así como el valor unitario de las mismas. 3. Las mercancías importadas temporalmente para certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje, deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento.		

excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las mercancías objeto de importación de conformidad con el presente instructivo, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento al certamen de belleza o evento internacional de modelaje de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin. 5. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero y, siempre que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a \$50 (Cincuenta dólares) cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate; o de \$20 (Veinte dólares) cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que éstos, en su caso, enajenen. 6. Se podrán introducir hasta 2 prendas de vestir y accesorios del arreglo personal, del mismo modelo, marca y características, por participante del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, siempre que así lo haya manifestado en el listado a que refiere el numeral 1, del Apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?, del presente instructivo del trámite.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por 1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. La importación temporal de las mercancías autorizadas, se deberá realizar a través de pedimento de importación temporal. 2. El organizador del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, no estará obligado a comprobar el retorno al extranjero de aquellas mercancías que fueron identificadas como parte del equipaje de las participantes. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 154 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.2.4.,		

4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Aduanal.

87/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.			
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio		Monto
Servicio ○	Presente esta autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.		● Gratuito
			○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
La Federación Canófila Mexicana.		Cuando lo requiera, previo a la importación temporal de las mercancías.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
- En el escrito libre deberá manifestar: - El lugar y la fecha en la que se celebrará la exposición canina internacional y la descripción de la misma. - La aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. - Listado en el que se indique, el nombre, la raza y el registro del ejemplar, el nombre de la persona que importará o transportará los ejemplares en territorio nacional, especificando el número de ejemplares que acompañarán a dicha persona. - La persona que introduzca o transporte a los ejemplares deberá presentar ante el personal de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, el certificado de importación zoosanitario, expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por cada ejemplar que lo acompañe.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Las mercancías objeto de importación, consistirán en los ejemplares que participarán en el evento.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		Hasta por 1 año.	
CANALES DE ATENCIÓN			

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. La importación temporal de las mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal. 2. Las mercancías importadas temporalmente para exposiciones caninas internacionales, deben retornar al extranjero a la conclusión del evento en el que participaron, dicho retorno no podrá exceder del plazo de un año, contado a partir de su ingreso a territorio nacional.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 154 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

88/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a la producción de filmaciones.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Las compañías productoras residentes en el extranjero.		¿Cuándo se presenta? Cuando lo requiera, previo a la importación de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a las 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante el cual avale la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción. 2. Carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente. 3. En el escrito libre deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que las mercancías importadas temporalmente no serán objeto de comercialización. 4. Listado en el que se indique la cantidad total de enseres, utilería y demás equipos necesarios que se introducirán		

con la finalidad de ser utilizados para la producción de la filmación. En caso de ser necesaria la introducción de animales vivos para la producción de la filmación deberá señalarse en el listado y deberá presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario expedido por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, por cada ejemplar. 5. Las mercancías importadas temporalmente destinadas a la producción de filmaciones, deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las mercancías objeto de importación, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la producción filmográfica, incluyendo los enseres, utilería y demás equipos necesarios para la producción de la filmación que sean utilizados para la industria cinematográfica. 5. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con el presente instructivo, no podrán destinarse a un fin distinto para el que fueron importadas; así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días hábiles.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. Tratándose de la importación temporal de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias por parte de la Secretaría de la Defensa Nacional o de la Secretaría de Salud, éstas deberán importarse a través del pedimento correspondiente y cumplir con lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo. 3. Se podrá efectuar el despacho a domicilio de las mercancías importadas de conformidad con el presente		

instructivo, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y ésta se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 154 del Reglamento de la Ley Aduanera, 26, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.1., 1.2.4., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

89/LA Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○ Servicio	Presente esta autorización para importar temporalmente vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas residentes en el extranjero.		Al momento de realizar el despacho de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Pedimento de importación temporal. 2. Original de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante el cual se avale la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción. 3. Carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar dichos vehículos. 4. Listado en el que se indique el tipo de camión, marca, modelo, año y el Número de Identificación Vehicular. 5. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Los vehículos objeto de importación de conformidad con el presente instructivo, serán aquellos vehículos especializados y los medios de transporte que sean utilizados para la industria cinematográfica. 2. No será necesario obtener el Código Alfanumérico Armonizado del Transportista, 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. 3. Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con el presente instructivo, no podrán ser destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT	Plazo máximo para que el SAT	Plazo máximo para cumplir con

resuelva el Trámite o Servicio	solicite información adicional	la información solicitada		
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional				
- La importación temporal de la mercancía autorizada, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal. - Se podrá efectuar el despacho a domicilio de las mercancías, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación. - El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.				
Fundamento jurídico				
Artículos 1o., 20, fracción VII, 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 26 del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 1.2.4., 2.4.5., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.				

90/LA Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.			
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto	
●	Presente esta autorización para importar temporalmente vehículos de prueba, que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo o de cada una de sus partes.	● Gratuito	
○		○ Pago de derechos Costo: \$	
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas morales.		Cuando lo requiera, previo a la importación temporal de las mercancías.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar los vehículos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			

Manifestación expedida por el fabricante en el extranjero, a través de la cual acrediten ante la Secretaría de Economía, que se autoriza al distribuidor del vehículo en territorio nacional, la comercialización de sus vehículos en México.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Ser fabricante autorizado o distribuidor autorizado de vehículos de marcas extranjeras residentes en territorio nacional.
2. La acreditación referida en el numeral 1, del Apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", se realizará por el interesado al momento de solicitar los permisos previos de importación de los vehículos de prueba que vaya a importar.
3. Las mercancías objeto de importación, serán aquellos vehículos de prueba que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo, o de cada una de sus partes, sin que dichos vehículos puedan destinarse a un uso distinto.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

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

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

La importación temporal de los vehículos de prueba autorizados, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal.

Fundamento jurídico

Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 157 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

91/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta solicitud de autorización para prorrogar el plazo de la importación temporal de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.	● Gratuito ○ Pago de derechos

		Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero que hayan importado temporalmente enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación y estén interesados en ampliar su plazo de importación temporal.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito libre, el cual deberá cumplir los siguientes requisitos: 1. Adjuntar copia de la identificación oficial vigente o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la presente solicitud. 2. Manifiestar el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. 3. Adjuntar copia del documento o escrito que indique las razones de la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. 4. Adjuntar carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, avalando la existencia tanto de la producción como de la empresa cinematográfica. 5. Adjuntar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. El residente en territorio nacional debe estar como "localizado", tener buzón tributario, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente y no encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Haber realizado la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. 2. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías otorgado, en virtud de la rectificación al pedimento original.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. 2. En caso que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la		

autoridad resolvió negativamente y el solicitante tendrá 15 días para retornar la mercancía al extranjero.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. 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. 2. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con lo dispuesto en el presente instructivo, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquellos por los que se hubiera autorizado su introducción. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso c) de la Ley Aduanera, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
92/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este trámite para prorrogar el plazo de la importación temporal de	● Gratuito

mercancías utilizadas para investigaciones científicas.		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías utilizadas para investigaciones científicas interesadas en ampliar su plazo de importación temporal.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre, el cual deberá cumplir con lo siguiente: 1. Adjuntar copia de la identificación oficial vigente. 2. Manifiestar el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. 3. Adjuntar copia del documento que ampare la investigación científica o, en su caso, escrito que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Haber realizado la rectificación del pedimento de importación temporal ante la Aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. 2. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado en virtud de la rectificación al pedimento original. 3. Estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente. 5. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. En caso que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente y el solicitante tendrá 15 días para retomar la mercancía al extranjero.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	

Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, inciso f) de la Ley Aduanera, 17-k, 18, 18-A, 19, 32-D y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

93/LA Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Presente este aviso cuando requiera destruir aquellas mercancías importadas temporalmente que hubieran sido destinadas a competencias o eventos deportivos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El Organismo Público, Privado, o el organizador de la competencia o evento deportivo.		20 días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito libre manifestando lo siguiente: 1. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional.		

2.	La fecha de conclusión del evento.	
3.	El lugar, día y hora hábil en que se realizará la destrucción de las mercancías.	
4.	Copia de la autorización de la Federación Deportiva Mexicana correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s).	
5.	El listado y la descripción de la mercancía sujeta a destrucción.	
6.	Acreditar las condiciones físicas de la mercancía.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1.	La mercancía que se puede destruir es aquella importada temporalmente inherente a la finalidad del evento, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, así como sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin de los mismos, al igual que aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, mismas que deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas al evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 dólares cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador, siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.	
2.	El Organismo Privado debe estar constituido conforme a las leyes mexicanas.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que no cumpla con algún requisito, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior devolverá el trámite al interesado, señalando que no podrá realizar el procedimiento de destrucción hasta que presente nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
20 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. La destrucción se deberá efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.		

2.	La Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional.
3.	En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y remitir copia de la misma a la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, dentro de los 5 días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.
4.	En caso de que el interesado cambie la fecha de destrucción, deberá presentar un nuevo aviso cuando menos con 20 días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley Aduanera, 142 y 156 de su Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., y 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

94/LA Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presentar este aviso cuando requiera destruir aquella mercancía importada temporalmente que hubiera sido destinada para competencias y eventos de automovilismo deportivo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El Organismo Público, Privado u Organizador de la competencia o evento de automovilismo deportivo.		20 días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía en un horario de 8:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito libre manifestando lo siguiente: 1. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional. 2. La competencia o evento de automovilismo deportivo por el cual se importó temporalmente la mercancía. 3. La fecha de conclusión del evento. 4. El lugar, día y hora hábil en que se realizará el proceso de destrucción. 5. Copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s). 6. Listado y descripción de la mercancía. 7. Acreditar las condiciones físicas de la mercancía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La mercancía que se puede destruir es el vehículo o los vehículos importados temporalmente que serán utilizados en la competencia o evento de que se trate, incluyendo las mercancías inherentes al desarrollo de la competencia o evento,		

como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en dichas competencias o eventos y sus accesorios, necesarios para cumplir con el fin de los mismos, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, las cuales deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas a la competencia o evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 dólares cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 dólares cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que éstos, en su caso, enajenen.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

Trámite conclusivo.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

En caso de que no cumpla con algún requisito, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior devolverá el trámite al interesado, señalando que no podrá realizar el procedimiento de destrucción hasta que presente nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

20 días hábiles.

No aplica.

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Acuse de recibo.

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

1. La destrucción se deberá efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.
2. La Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice; así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional.
3. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos, y remitir copia de la misma a la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, dentro de los 5 días siguientes a

aqué en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.
4. En caso de que el interesado cambie la fecha de destrucción, deberá presentar un nuevo aviso cuando menos con 20 días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley Aduanera, 142 y 156 de su Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., y 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

95/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.		
Trámite	☒	Descripción del Trámite o Servicio
Servicio	☐	Presente esta solicitud de autorización para prorrogar el plazo de importaciones temporales de mercancías destinadas a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación.
		● Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Entidades públicas, nacionales o extranjeras, universidades o entidades privadas, organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías autorizado en la Ley Aduanera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre, el cual deberá cumplir con lo siguiente: 1. Adjuntar copia de la identificación oficial vigente. 2. Manifiestar en el escrito libre: a) El número del o los pedimentos de importación temporal. b) Motivos de permanencia de la mercancía en territorio nacional por un plazo mayor al autorizado. 3. Adjuntar copia del contrato que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que el evento cultural de que se trate esté patrocinado por entidades públicas, nacionales o extranjeras, así como por universidades o entidades privadas, además de las destinadas a fines de investigación que importen organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. 2. En su caso, estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario. 3. En su caso, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente. 4. En su caso, no encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación

Servicio?	para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal.	El plazo que en su caso se otorgue, será hasta por la vigencia del contrato.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.			
Información adicional				
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.				
Fundamento jurídico				
Artículos 106, fracción III, incisos b) y f) de la Ley Aduanera, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134 fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.				

96/LA Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.		
Trámite	☒	Descripción del Trámite o Servicio
Servicio	☐	Presente esta solicitud de autorización para importar temporalmente maquinaria y aparatos por la vigencia del contrato derivado de la licitación o concurso público.
		Monto
		☒ Gratuito
		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas residentes en territorio nacional.		Cuando lo requiera, previo al despacho de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la

		Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presente escrito libre, al cual deberá adjuntar lo siguiente: 1. Copia de identificación oficial vigente. 2. Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías a importar. 3. Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado. 4. Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público. 5. Copia del acta en la que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente. 6. Documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
1. Que la solicitud sea presentada por el residente en territorio nacional. 2. Que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente. 3. Estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente. 5. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.	
CANALES DE ATENCIÓN			

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III de la Ley Aduanera, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 22.	

97/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organismos públicos nacionales y extranjeros, así como personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el impuesto sobre la renta, de conformidad con los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte o los acuerdos interinstitucionales aplicables, vigentes.		Cuando lo requiera, previo a la importación temporal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 horas a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo		
¿Qué requisitos debo cumplir?		

1. En el escrito deberá manifestar: - El lugar y fecha en la que se llevará a cabo la investigación. - La aduana por la que ingresará la mercancía. - Bajo protesta de decir verdad, que asume la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido, así como la manifestación de residente en territorio nacional, asumiendo la responsabilidad solidaria, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías al extranjero dentro del plazo establecido		
2. Listado de la mercancía que se destinará a la investigación, que contenga su descripción y cantidad específica, indicando números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto, las especificaciones técnicas y comerciales necesarias para distinguirlas de otras similares, así como el valor unitario de las mismas.		
3. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, cuando las mercancías de que se trate, estén sujetas a éstas.		
4. Documentación con la que se acredite relación laboral.		
5. Copia del aviso presentado ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda a la circunscripción del lugar en el que se vayan a utilizar las mercancías que se importan.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta, será notificada de manera personal, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
La importación temporal de mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, de la Ley Aduanera, 156 del Reglamento de la Ley Aduanera, 26, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.2.8. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

98/LA Solicitud de autorización para la destrucción de los restos de las mercancías accidentadas en el país.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para destruir restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito, para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas que destinen mercancía a los regímenes de importación temporal, de depósito fiscal o de tránsito, que hayan sufrido un accidente.		Antes de que se concluya el plazo de permanencia autorizado por la Ley Aduanera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre, al cual deberá adjuntar lo siguiente: - Copia de la identificación oficial vigente del solicitante. - Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o el depósito fiscal. - Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el accidente y su efecto sobre la mercancía. - Copia del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente. - Para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, copia de la autorización expedida por la autoridad competente. - Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. - En el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que: - Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente. - Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal. - Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. - Estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente. - No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado. 2. Cuando se obtenga autorización para la destrucción de los restos de la mercancía accidentada, dicha destrucción se deberá realizar conforme al siguiente procedimiento: a) Presenta aviso a la Autoridad Aduanera, cuando menos treinta días antes de la destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la Autoridad Aduanera. b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los restos, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. Dicha acta será levantada por la Autoridad Aduanera y, en su ausencia, por el importador. c) Registrar la destrucción de los restos en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el Código Fiscal de la Federación. d) Se permitirá la destrucción de los restos en todos los casos, excepto cuando se trate de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículos 94 de la Ley Aduanera, 141, 142 de su Reglamento, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

99/LA Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los restos de las mercancías accidentadas en el país.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para cambiar de régimen los restos de mercancía importada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito para su depósito fiscal o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o morales que destinen mercancía a los regímenes de importación temporal, de depósito fiscal o de tránsito, que hayan sufrido un accidente.	Antes de que se concluya el plazo de permanencia autorizado por la Ley Aduanera.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presente escrito libre, al cual deberá adjuntar lo siguiente:

1. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante.
2. Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o el depósito fiscal.
3. Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el accidente y su efecto sobre la mercancía.
4. Copia del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a 15 días contados a partir del día siguiente al del accidente.
5. Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.
6. En el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden restos, antes de que:
 - a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente.
 - b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal.
 - c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías.
2. Estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente.
4. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.		
Fundamento jurídico		
Artículo 94 de la Ley Aduanera, 141 y 142 de su Reglamento, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

100/LA Solicitud de autorización para considerar como destruidos los restos de mercancías accidentadas en el país.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para tener como destruida mercancía destinada a importación temporal, a depósito fiscal o a tránsito, que haya sufrido un accidente y no queden restos.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajos los regímenes de importación		Antes de que se concluya el plazo de permanencia autorizado en Ley Aduanera.

temporal, depósito fiscal o tránsito.		
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre, al cual deberá adjuntar lo siguiente: 1. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante. 2. Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal, el tránsito o el depósito fiscal. 3. Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el accidente y su efecto sobre la mercancía. 4. Copia del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a 15 días contados a partir del día siguiente al del accidente. 5. Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. 6. En el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal, copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, no queden restos, antes de que: a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente. b) Hayan arribado al almacén general de depósito correspondiente, cuando se destinen mercancías al régimen de depósito fiscal. c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. 2. Estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente 4. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado y en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	

Servicio?	
Oficio de respuesta.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas • MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	Quejas y denuncias • Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones del presente instructivo.	
Fundamento jurídico	
Artículos 94 de la Ley Aduanera, 141 de su Reglamento, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

101/LA Solicitud de autorización para la destrucción de mercancías que sufrieron un daño en el país.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud de autorización para considerar como retornadas las mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas que hayan importado temporalmente mercancías.		Cuando se requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar un escrito libre con lo siguiente: 1. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante. 2. Manifiestar en el escrito libre:		

a) El lugar donde se localizan las mercancías que sufrieron el daño y sus condiciones materiales. b) El lugar donde se pretenda realizar la destrucción de dichas mercancías, así como la descripción de dicho proceso.		
3. Copia de la documentación aduanera que ampare la importación temporal.		
4. Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el daño y su efecto sobre la mercancía que impide retornar al extranjero, incluso por incosteabilidad.		
5. Descripción de cada una de las mercancías dañadas relacionadas con la documentación aduanera que ampare la importación temporal.		
6. Para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, adjuntar copia de la autorización expedida por la autoridad competente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Que las mercancías hayan sufrido el daño en territorio nacional.		
2. Estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario.		
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente.		
4. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio, señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	
Información adicional	
1. Una vez obtenida la autorización se deberá realizar la destrucción de la mercancía, de conformidad con el siguiente procedimiento: - Presenta aviso a la Autoridad Aduanera, cuando menos treinta días antes de la destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la Autoridad Aduanera. - Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los desperdicios, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. Dicha acta será levantada por la Autoridad Aduanera y, en su ausencia, por el importador. - Registrar la destrucción de los desperdicios en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el Código Fiscal de la Federación. - Se permitirá la destrucción de los desperdicios en todos los casos, excepto cuando se traten de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, la sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente. 2. Los gastos de la destrucción deberán ser pagados por el importador. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 94 de la Ley Aduanera, 142 de su Reglamento, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 4.2.17. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

102/LA Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al Artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente este aviso cuando en las mercancías importadas temporalmente se realice un proceso productivo y como resultado de este se generen desperdicios y opte por destruirlas.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas con Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX, que cuenten con desperdicios de mercancías importadas temporalmente.		Con 30 días de anticipación a la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 horas a las 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el escrito libre deberá manifestar lo siguiente:		

a) El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. b) El día, hora y lugar donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. c) La descripción del proceso de destrucción. d) Para la destrucción de desperdicios de forma periódica se debe justificar su necesidad, periodicidad o fechas de destrucción. e) Asentar con número y letra la proporción de mercancía que se destruye en calidad de desperdicio respecto de la cantidad de mercancía importada que fue destinada al proceso productivo. Esto no será necesario en caso de tratarse de destrucciones periódicas, siempre y cuando manifieste bajo protesta de decir verdad las circunstancias de hecho que impidieron proporcionar dicha información. f) Los números de pedimentos descargados conforme al método de control de inventarios PEPS.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Los desperdicios deben ser de mercancías importadas temporalmente al amparo del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que no cumpla con algún requisito, la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior devolverá el trámite al interesado, señalando que no podrá realizar el procedimiento de destrucción hasta que presente nuevamente el aviso, cumpliendo con todos los requisitos cuando menos 15 días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. La destrucción se deberá realizar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.		

2. La Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice; así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional.
3. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el importador que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos, y remitir copia de la misma a la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, dentro de los 5 días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.
4. En caso de que el interesado cambie o no realice la destrucción en la fecha indicada, deberá presentar un nuevo aviso cuando menos con 5 días hábiles de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.

Fundamento jurídico

Artículos 2, fracción XII, 109 de la Ley Aduanera, 142 de su Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.3.5. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

103/LA Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Dar aviso respecto de las mercancías que se importaron temporalmente al amparo del Programa IMMEX cancelado, pudiendo retornarlas siempre que dichas mercancías estén comprendidas en un nuevo Programa IMMEX autorizado.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado por la Secretaría de Economía y se les hubiera autorizado un nuevo Programa IMMEX.		Dentro de los 15 días siguientes a que haya sido autorizado el nuevo Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al domicilio fiscal de la empresa, en un horario de 8:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre con lo siguiente: 1. Indique el número completo de los pedimentos que amparen las mercancías importadas temporalmente para su retorno al extranjero. 2. Copia de la autorización del nuevo Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX. 3. Copia del oficio de cancelación del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX. 4. Copia de la notificación de cancelación del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX. 5. Copia del poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración. 6. Copia del acuse de recibo del "Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la Secretaría de Economía para cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente".		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar dentro de los 180 días naturales, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo otorgado por la Secretaría de Economía para que cumplan con la obligación de cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa autorizado conforme al Decreto IMMEX.		

2. Las mercancías que se retornarán al extranjero deberán estar comprendidas en el nuevo Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX.
3. Las mercancías importadas temporalmente deberán retornar al extranjero en el plazo previsto al amparo del primer Programa autorizado conforme al Decreto IMMEX.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

Trámite conclusivo.

No.

Resolución del Trámite o Servicio

Trámite conclusivo.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

No aplica.

No aplica.

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Acuse de recibo.

Indefinida.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 27 y 28 del Decreto IMMEX, referido en el artículo Único del Decreto por el que se modifica el diverso para el fomento y operación de la industria maquiladora de exportación, 173 del Reglamento de Ley Aduanera, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.8 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

104/LA Autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta solicitud de autorización para prorrogar el plazo de estancia de la mercancía en el extranjero que otorga la Ley Aduanera.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las personas que hayan exportado temporalmente mercancías.		Previo al vencimiento del plazo para el retorno de la exportación temporal de mercancías.	

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Presente escrito libre con lo siguiente: - Copia de la identificación oficial del solicitante. - Manifiestar los números de pedimento de exportación temporal y/o del pedimento de rectificación cuando se haya ampliado el plazo conforme lo establece la Ley Aduanera. - Copia de los documentos que motiven la permanencia de las mercancías exportadas por un plazo mayor al previsto en el artículo de que se trate, por ejemplo, el contrato de prestación de servicios, entre otros. - La opinión favorable de la Secretaría de Economía, en el caso de mercancías que por circunstancias económicas ameriten la ampliación del plazo. - Tratándose de acoplamientos o dispositivos de enganche utilizados en el traslado de tractocamiones deberán adjuntarse: - Al momento de la exportación de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones, el formato denominado "Aviso de exportación temporal" del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, presentado ante la aduana de salida. - La documentación que justifique la permanencia de la mercancía en el extranjero por un plazo mayor. - Una manifestación en la que se enliste el número de serie de los acoplamientos o dispositivos de enganche para tractocamiones.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
- Estar como localizado, contar con medio de contacto registrado y confirmado en buzón tributario. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente. - No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación. - Los plazos de 3 meses, 6 meses, 1 año o el que determinado por la autoridad aduanera, deben haberse prorrogado mediante rectificación al pedimento de exportación temporal, antes del vencimiento del plazo respectivo, salvo que se trate de acoplamientos o dispositivos de enganche, nacionales o nacionalizados, que sean utilizados en el traslado de tractocamiones que se vayan a exportar temporalmente a los Estados Unidos de América.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. En caso de que la prórroga no sea autorizada, el interesado deberá cumplir con la obligación de retornar la mercancía en un plazo de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		

30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en el extranjero.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Tratándose de las mercancías destinadas a eventos culturales patrocinadas por entidades públicas nacionales o extranjeras y universidades, se podrá autorizar el retorno de las mercancías por plazos mayores a los señalados en la Ley Aduanera, las veces que sean necesarias, por causas debidamente justificadas y dentro de la vigencia del contrato respectivo, incluyendo sus prórrogas, si las hubiere. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 116, fracción IV de la Ley Aduanera, 3 de su Reglamento, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 4.4.2. 4.4.6. y el Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

105/LA Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas que hayan exportado temporalmente bienes fungibles.		Antes del vencimiento del plazo de 60 días naturales contados a partir de la notificación de la cancelación del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		

¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre con lo siguiente: 1. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante. 2. Manifiestar, el (los) número(s) de pedimento(s) de la exportación temporal de la mercancía. 3. Copia simple de la opinión favorable de la Secretaría de Economía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Las mercancías de que se trate, correspondan a bienes fungibles a que se refiere el Anexo 12 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. Si la prórroga no es autorizada, el interesado deberá cumplir con la obligación de retornar la mercancía, en un plazo de hasta 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se notifique la resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	6 meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan		

cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 114, 116, fracción IV de la Ley Aduanera, 3 de su Reglamento, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación, 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 4.4.5. y el Anexo 12 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

106/LA Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para poder prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal o colocar marbetes o precintos, o ambos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$9,469.00 (Nueve mil cuatrocientos sesenta y nueve pesos 00/100 m.n.)

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Almacenes generales de depósito.	En cualquier momento.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a las 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. En el escrito deberá manifestar la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación de la autorización para operar como almacén general de depósito.
2. Copia de la autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
3. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.
Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: <https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acuda a la oficina del SAT o ante la autoridad con la que inició su trámite.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución de la autorización será notificada de manera personal a la o el representante, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	10 años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. No será necesario exhibir los documentos que se encuentren vigentes al momento de la solicitud de prórroga, que ya obren en poder de la autoridad. 2. El pago de derechos deberá realizarse por únicamente por la autorización. 3. El plazo máximo para resolver el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en la presente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 de la Ley Aduanera, 18, 37, del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso r), de la Ley Federal de Derechos, 177, 178, 179 del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.1.4., 1.2.2. y 4.5.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

107/LA Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización cuando necesite adicionar, modificar o excluir locales, instalaciones, bodegas o sucursales para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$3,912.00 (Tres mil novecientos doce pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Almacenes generales de depósito autorizados para prestar los servicios de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal o colocar marbetes o precintos, o ambos.		Las adiciones y exclusiones, o solicitudes simultáneas se podrán solicitar cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1.	Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2.	Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3.	Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1.	En el escrito deberá manifestar: a) Tipo de local, instalación, bodega o sucursal. b) Domicilio del local, instalación, bodega o sucursal. c) Superficie solicitada para colocar marbetes o precintos. d) Superficie total solicitada. e) Vigencia del uso legal del local, instalación, bodega o sucursal. f) Nombre, RFC y domicilio fiscal del depositante cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas.
2.	Croquis del local, instalación, bodega o sucursal en tamaño carta, señalando la orientación hacia el norte, colindancias, las vías de acceso, la superficie delimitada en metros cuadrados para depósito fiscal, el domicilio y la razón o denominación social de la almacenadora.
3.	Documentos a través de los cuales se acredite la propiedad o el derecho de uso del local, instalación, bodega o sucursal y en el caso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas, deberá además presentar el contrato de habilitación.
4.	Aviso de uso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales que se haya presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
5.	Aviso de apertura, por cada local, instalación, bodega o sucursal en la que se pretenda prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal.
6.	Para la modificación, ampliación o reducción de la superficie autorizada de los locales, instalaciones, bodegas o sucursales, además de los requisitos establecidos en los numerales 2 y 4 del presente apartado, se deberá adjuntar el contrato de habilitación, en su caso, siempre que con motivo de la modificación de la superficie se hayan reformado las cláusulas del exhibido con la solicitud de autorización para la prestación del servicio.
7.	Para la solicitud de colocación de marbetes o precintos, deberán presentar el croquis a que se refiere el numeral 2 del presente apartado, especificando en el mismo la superficie y el lugar que se destinará para la colocación.
8.	Tratándose de la exclusión del local(es), instalación(es), bodega(s), o sucursal(es) deberán adjuntar lo siguiente: a) Documento con el que dio aviso a sus clientes para que transfieran a otro local, instalación, bodega o sucursal sus mercancías o, en su caso, presenten los pedimentos de extracción correspondientes, dentro del plazo de 15 días siguientes a la recepción del aviso, indicándole que en caso de no hacerlo se entenderá que las mercancías se encuentran de manera ilegal en el país. b) Relación de las mercancías en depósito fiscal que se encuentren en el local(es), instalación(es), bodega(s) o sucursal(es) o cuya exclusión se solicita.
9.	En caso de que 2 almacenes generales de depósito soliciten la exclusión y adición simultánea en sus respectivas autorizaciones, de un mismo local, instalación, bodega o sucursal, se deberá presentar de manera conjunta la solicitud suscrita por personas representantes legales de ambos almacenes generales de depósito, a la que deberán adjuntar las solicitudes de exclusión y adición, respectiva. Asimismo, a la solicitud de exclusión se deberá adjuntar la documentación señalada en los incisos a) y b) del numeral 8 del presente apartado; y a la solicitud de adición, se deberá adjuntar la documentación señalada en los numerales 2, 3 y 4 del presente apartado.
10.	Tratándose de sustitución de depositante habilitado o modificación de bodega directa a habilitada y viceversa, el almacén general de depósito autorizado presentará un aviso en escrito libre a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, adjuntando la documentación señalada en los numerales 3, 4 y 5 del presente apartado. Cuando el depositante habilitado cambie de nombre, denominación o razón social, el almacén general de depósito autorizado presentará un aviso en escrito libre a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, señalando su RFC.

11. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco.
- Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:
<https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/>.
12. Cuando el interesado solicite por primera vez la adición de un local, instalación, bodega o sucursal, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señale una nueva versión o cambio de sistema automatizado de control de inventarios, deberá de acompañar un ejemplar del manual correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC.
2. Contar con e.firma vigente.
3. Para la adición, modificación o exclusión, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales tanto el almacén general de depósito como el depositante cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acuda a la oficina del SAT o ante la autoridad con la que inició su trámite.	Si, la aduana correspondiente verificará que el local, instalación, bodega o sucursal cuente con equipo de cómputo y de transmisión de datos que permita su enlace con el SAT y que lleva un registro permanente y simultáneo de todas las operaciones de las mercancías objeto de depósito fiscal, desde el momento en que se tengan por recibidas o sean retiradas, vinculado con los sistemas de la dependencia mencionada, así también, que las mismas cumplan con la superficie total en metros cuadrados solicitados y la respectiva delimitación del área de superficie total solicitada, así como el área de colocación de marbetes o precintos.

Resolución del Trámite o Servicio

1. El oficio que se emita con motivo de la solicitud ingresada se notificará de forma presencial.
2. Para el trámite de exclusión y adición simultánea, se emitirá una resolución en la que, se ordene la suspensión de operaciones de la persona autorizada en el local, instalación, bodega o sucursal objeto de la solicitud y se le otorgue un plazo de 15 días contados a partir de la notificación para que realice los traslados o traspasos de la mercancía. Transcurrido dicho plazo, se emitirá la resolución en la que se autorice la exclusión.

Dicho plazo se podrá ampliar por 15 días más a petición del almacén que solicita la exclusión.

En la misma fecha en que se emita la resolución de suspensión, la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, emitirá la adición a la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal del local, instalación, bodega o sucursal al almacén general de depósito solicitante.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	De hasta 10 años, o por el plazo con el cual acredite la propiedad o el derecho de uso de los locales, instalaciones, bodegas o sucursales si es menor al plazo de la autorización.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx

	• SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. Las instalaciones que hayan sido adicionadas a la autorización y en las que la aduana correspondiente a la circunscripción haya confirmado el cumplimiento de los requisitos señalados, dentro de los 24 meses anteriores a la fecha de la solicitud, podrán incluirse en la nueva autorización que expida 2. No será necesario exhibir los documentos que se encuentren vigentes al momento de la solicitud de prórroga, que ya obren en poder de la autoridad. 3. Los derechos deberán pagarse por trámite tratándose de adiciones de locales, instalaciones, bodegas o sucursales y de manera anual.	
Fundamento jurídico	
Artículos 119, 119-A, de la Ley Aduanera, Ley Federal de Derechos 40, inciso s), 177, 178, del Reglamento de la Ley Aduanera, y las reglas 1.1.4., 1.2.2., 4.5.2., 4.5.3., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

108/LA Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente el aviso cuando requiera destruir mercancías importadas bajo el régimen aduanero de depósito fiscal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El almacén general de depósito autorizado donde se encuentre la mercancía.		Cuando menos 30 días de anticipación a la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre con lo siguiente: 1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Las causas que motivan la destrucción. b) La cantidad de mercancías por destruir expresadas en unidades de medida conforme la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el Almacén General de Depósito. c) El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. d) El día, hora y lugar donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción.		

e) La descripción del proceso de destrucción. f) Los números de pedimentos con los cuales se introdujo la mercancía a ese régimen aduanero.		
2. Folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito.		
3. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el Sistema Automatizado Aduanero Integral.		
4. En caso de destrucción de mercancías, por accidente o caso fortuito, que se encuentren en depósito fiscal, el almacén general de depósito entregará a la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior correspondiente, una copia del aviso presentado ante la Aduana en donde se refleje el acuse de recibido por parte de esta.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No pueden ser destruidas aquellas mercancías de procedencia extranjera, que hayan sido objeto de remate en almoneda pública.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que no cumpla con algún requisito, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior devolverá el trámite al interesado, señalando que no podrá realizar el procedimiento de destrucción hasta que presente nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos 15 días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. La destrucción se deberá presentar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. 2. La Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda, levantará un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice; así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. 3. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y remitir copia de la		

misma a la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, que corresponda, dentro de los 5 días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos de la misma.	
4.	En caso de que el interesado cambie la fecha de destrucción, deberá presentar un nuevo aviso cuando menos con 5 días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico	
Artículos 119 de la Ley Aduanera; 142, 177, último párrafo y 179 de su Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

109/LA Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presentar este aviso para donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El almacén general de depósito autorizado.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al lugar donde se encuentran las mercancías, en un horario de 8:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre con lo siguiente: 1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Las causas que motivan la donación. b) La cantidad de mercancías donadas expresadas en unidades de medida conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y Exportación, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. c) El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. d) La descripción del proceso de la mercancía a donar. 2. Indique el folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. 3. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el Sistema Automatizado Aduanero Integral.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No pueden ser destruidas aquellas mercancías, que efectúen el remate de las mismas de procedencia extranjera en almoneda pública.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad resolverá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación del aviso, en caso contrario, se entenderá que dicha donación ha sido aceptada. En el caso de que la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior no recoja las mercancías que hubieran sido donadas a favor		

del Fisco Federal, en un término de 30 días hábiles contados a partir de la fecha que debió emitir la resolución correspondiente. Por lo que el almacén general de depósito podrá proceder a su destrucción levantando el acta correspondiente y entregarla ante dicha autoridad.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	30 días hábiles.	

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

No aplica.

Fundamento jurídico

Artículos 119 de la Ley Aduanera, 179 de su Reglamento, las reglas 1.2.2. 1.2.4. 4.5.15 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

110/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización o prórroga para exhibir y vender mercancías extranjeras y nacionales, libre del pago de impuestos al comercio exterior en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$59,320.00 (Cincuenta y nueve mil trescientos veinte pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		1. Cuando lo requieran podrán presentar la solicitud de autorización. 2. La solicitud de modificación a los datos proporcionados para obtener la autorización se presenta dentro de los 60 días posteriores al

	aviso de modificación. 3. La prórroga se presenta cuando menos con 60 días de anticipación al vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1. En el escrito deberá manifestar: a) Los datos de identificación del local objeto de la solicitud de autorización y su ubicación. b) El local es de salida, llegada o almacén. c) La aduana a la que pertenece el local objeto de la solicitud de autorización. d) El nombre y versión del sistema automatizado de control de inventarios. e) Que cuentan con los medios de cómputo que le permitan llevar un registro diario de sus operaciones mediante un sistema automatizado de control de inventarios, señalando el nombre y versión del sistema, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración General de Aduanas, que asegure el correcto manejo de las mercancías, por cuanto a entradas, salidas, traspasos, retornos, bienes dañados o destruidos y ventas a pasajeros o a representaciones diplomáticas extranjeras acreditadas en México. Dichos lineamientos se darán a conocer en el Portal del SAT. Cuando el interesado solicite por primera vez autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señale una nueva versión o cambio de sistema automatizado de control de inventarios, deberá de acompañar un ejemplar del manual correspondiente. 2. Al escrito deberá adjuntar los siguientes documentos: a) Copia certificada del instrumento notarial mediante el cual se acredite que dentro de su objeto social se encuentran las actividades de exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libres del pago de impuestos al comercio exterior y que cuentan con un capital mínimo fijo pagado de \$1, 000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), precisando la forma en que está integrado. b) Original del programa de inversión que deberá incluir el monto de la inversión, en moneda nacional, especificando las adaptaciones a realizar a sus instalaciones, el equipo a instalar y su valor unitario, así como los plazos para su conclusión. c) Planos originales de los locales, en los que 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 para la infraestructura, control y seguridad de los establecimientos que tengan como finalidad la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura", http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/deposito_fiscal/Lineamientos_para_la_InfraestructuraControlSeguridad_DutyFree.pdf, que al efecto emita la Administración General de Aduanas.	
d) Copia certificada del instrumento que acredite el legal uso o explotación del inmueble objeto de la solicitud. e) Original de la garantía por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) a favor de la Tesorería de la Federación. f) Original del manual del Sistema de Control de Inventarios, conforme a los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)", http://omawww.sat.gob.mx/aduanas/servicios/descargas/Documents/Lineamientos_Dutyfree.pdf, que al efecto emita la Administración General de Aduanas, 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. g) Copia certificada del Instrumento notarial con el que el firmante acredite que cuenta con un poder general para actos de administración. h) Copia de la identificación oficial del representante legal. i) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y ventas de mercancías extranjeras y nacionales. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#/mupea_derechos_productos		
3. Para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos fronterizos, el interesado además de cumplir con lo previsto para la autorización, deberá cumplir con lo siguiente: a) Acreditar 5 años de experiencia en la operación de locales destinados a la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales libres del pago de impuestos. b) La garantía a que se refiere el Inciso e), será por la suma de \$5, 000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.).		
4. Las personas morales autorizadas, podrán solicitar la autorización de un inmueble que tenga como finalidad almacenar las mercancías para exposición y venta en los locales autorizados con anterioridad, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento para la solicitud de autorización y cumplir con la garantía del inciso e) del numeral 2 del presente apartado, por la suma de \$5, 000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.).		
5. Para la prórroga, se deberá acreditar que continúa cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y cumpla con los requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización, vigentes al momento de la presentación de la solicitud.		
6. Para solicitar la modificación a la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, se deberá adjuntar, según sea el caso, la documentación prevista en los incisos b), c), d) y e), del numeral 2 del presente apartado, debidamente actualizada, de conformidad con las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización.		
7. En caso de que se modifique el nombre, la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, se deberá anexar el manual correspondiente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 3. No encontrarse, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	Sí.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución, será notificada de manera personal al representante o apoderado legal, en su caso, a la persona autorizada para oír y recibir notificaciones a nombre de la persona moral, en las oficinas del SAT o mediante la Aduana, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	La autorización tendrá una vigencia de 5 años o por el tiempo que se acredite el legal uso o explotación del local objeto de la solicitud de autorización siempre y cuando éste último sea menor a 5 años. La prórroga se autorizará hasta por un plazo igual al otorgado en la autorización o por el plazo 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.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. La autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos fronterizos, será emitida una vez que la aduana de la circunscripción del local objeto de la solicitud de autorización señale el lugar en que se entregará la mercancía. 2. Respecto a la garantía, el interesado deberá presentar un depósito a favor de la Tesorería de la Federación por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), cuando no exista autorización vigente en la plaza en donde se solicite la autorización. Este depósito, quedará como garantía de la autorización por la que se otorgó durante los 2 primeros años de actividades, transcurridos los cuales, podrá ser sustituido por cualquiera de las siguientes garantías: depósito en dinero, carta de crédito u otras formas de garantía financiera equivalentes que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante reglas de carácter general que se efectúen en las cuentas de garantía del interés fiscal, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión, obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos del propio contribuyente. Para garantizar las posteriores autorizaciones que se soliciten en dicha plaza, se deberá otorgar una fianza por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), misma que deberá renovarse cada año. 3. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. 4. Obtenida la autorización de referencia podrán iniciar operaciones una vez que obtengan el visto bueno de la Administración General de Aduanas respecto al cumplimiento de los requisitos en materia de infraestructura, control y seguridad, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración General de Aduanas, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT, por lo que dentro del plazo de 60 días posteriores a la fecha de la emisión de la autorización, deberán solicitar a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas la visita de la Administración Central de Equipamientos e Infraestructura, para obtener la opinión favorable. En caso de que no se solicite la visita a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la Administración Central de Equipamientos e Infraestructura no sea favorable, la autorización se cancelará. Quienes hayan obtenido la opinión favorable de la Administración Central de Equipamientos e Infraestructura en	

materia de infraestructura, control y seguridad, deberán iniciar operaciones dentro del plazo de los 15 días siguientes a la notificación del oficio en el que se dé a conocer la opinión.	
5.	Cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, dentro del plazo de 10 días a partir de que reciba el aviso de la modificación y contará con un plazo de 60 días para presentar las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización, sin que deba realizar un nuevo pago de derechos. Tratándose de cambios en la superficie, cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta, deberá solicitar a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas la visita de la Administración Central de Equipamientos e Infraestructura, para obtener la opinión favorable en materia de infraestructura, control y seguridad. En caso de que no se solicite la visita a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la Administración Central de Equipamientos e Infraestructura no sea favorable, la autorización se cancelará.
6.	Cuando durante la vigencia de la autorización se pretenda modificar el nombre, la versión o cambiar el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso a la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, y contará con un plazo de 60 días para presentar el manual correspondiente, y obtener la opinión favorable de la Administración Central de Modernización Aduanera, respecto al cumplimiento de los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)", sin que deba realizar un nuevo pago de derechos.

Fundamento jurídico

Artículos 121, fracción I, de la Ley Aduanera, 12, 18, 18-A, 19, 37, 134, 135, 136, 141 del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso k) y segundo párrafo de la Ley Federal de Derechos, 2, fracción VI, de la Ley Federal de Derechos del Contribuyente, 180 del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2. y 4.5.17., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

111/LA Aviso para la destrucción de mercancías de Depósito Fiscal para exposición y venta de mercancías.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente el aviso cuando se requiera destruir mercancía obsoleta, caduca, dañada o inutilizable que se encuentra bajo el régimen de depósito fiscal para exposición y venta de mercancías.	● Gratuito
			○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las personas morales autorizadas para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura.		15 días hábiles antes de la fecha de destrucción.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.			
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.			
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre en el cual manifieste lo siguiente:		
a) El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. b) El día, hora y lugar, donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. c) La descripción del proceso de destrucción. d) La cantidad de mercancía que se destruye. e) Los números de pedimentos con los cuales se introdujo a ese régimen aduanero.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La mercancía que se encuentre bajo el régimen de depósito fiscal debe ser obsoleta, caduca, dañada o inutilizable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que no cumpla con algún requisito, la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior devolverá el trámite al interesado, señalando que no podrá realizar el procedimiento de destrucción hasta que presente nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos 15 días hábiles antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. La destrucción se deberá presentar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. 2. La Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del		

proceso de destrucción que se realice; así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional.
3. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos, y remitir copia de la misma a la Administración Desconcentrada de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, dentro de los 5 días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.
4. En caso de que el interesado cambie la fecha de destrucción, deberá presentar un nuevo aviso cuando menos con 5 días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico
Artículos 119, 121, fracción I de la Ley Aduanera, 142, 179 de su Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.5.10 4.5.20., 4.5.22., el Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 23 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

112/LA Autorización y prórroga de Depósito Fiscal Temporal para Exposiciones Internacionales de Mercancías.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización cuando quiera establecer depósitos fiscales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$6,478.00 (Seis mil cuatrocientos setenta y ocho pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales.		Quando lo requiera. La prórroga se presenta 10 días antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Cd. de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) La denominación de la exposición. b) El domicilio en que se llevará a cabo la exposición. c) Los datos de expositores con domicilio en el extranjero. d) La aduana(s) por la(s) que ingresará la mercancía. e) La fecha en que se realizará la exposición incluyendo montaje y desmontaje. 2. Al escrito libre se deberá adjuntar lo siguiente: a) Los documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento.		

b) Los documento que acredite el legal uso de las instalaciones en donde se celebra el evento. c) Escrito, en su carácter de organizador del evento en el que manifieste que asume la responsabilidad solidaria con el importador, en caso de incumplimiento. d) Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por la concesión para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio que se emita con motivo de la solicitud ingresada se notificará de forma presencial.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
4 días hábiles.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		a) La autorización del evento no podrá exceder de 1 mes. b) La prórroga se podrá autorizar hasta por un plazo igual al que se señale en la autorización. c) El plazo de la prórroga y el de la autorización sumados no deberán exceder de 2 meses.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		

1. Para el caso de la prórroga se deben cumplir los mismos requisitos previstos para el otorgamiento de la autorización.
2. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
3. Puede presentar un escrito libre cumpliendo con lo previsto en la presente ficha de trámite, cuando requiera modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, anexando los documentos correspondientes.
4. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en la presente.

Fundamento jurídico

Artículos 121, fracción III, de la Ley Aduanera, 18, 29, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación, 184, 185 del Reglamento, 40, inciso i), de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.2.2., 4.5.29., de las Reglas Generales de Comercio Exterior, Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

113/LA Autorización y prórroga para operar el depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte y adicionar plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Cuando las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte desean operar el régimen aduanero de depósito fiscal para el ensamble o fabricación de vehículos y la adición de plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$13,605.00 (Trece mil seiscientos cinco pesos 00/100m.n.)

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.	• Cuando lo requiera. • La prórroga deberá presentarse con 60 días hábiles antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.

¿Qué requisitos debo cumplir?

1. En el escrito libre deberá manifestar:
 - a) El domicilio de la planta para realizar el proceso de ensamble y fabricación.
 - b) Número de Programa de Promoción Sectorial o número de Registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos, emitido por la Secretaría de Economía, a favor de la solicitante.
 - c) En el caso de adición de plantas y adición o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos, señalar el domicilio de las mismas.
2. Adjuntar lo siguiente:
 - a) Oficio de autorización del Programa de Promoción Sectorial y acuse emitido por la Ventanilla Digital relativo al último "Reporte Anual de operaciones de comercio exterior para empresas con Programa Sectorial" o el oficio vigente emitido por la Secretaría de Economía a favor de la solicitante, mediante el cual se le otorgó el

registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos. b) Documento que acredite el legal uso o explotación de las instalaciones objeto de la autorización. c) Croquis del inmueble respecto del cual se pretende solicitar la autorización. 3. Para el caso de la modificación por la adición(es) de planta(s) para realizar el proceso de ensamble y fabricación y la prórroga se deben cumplir los mismos requisitos anteriores. 4. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Efectuar el pago de derechos a través del esquema electrónico e5cinco.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. La resolución de autorización será notificada de manera personal al o al representante legal, apoderado legal o persona autorizada para oír y recibir notificaciones a nombre de la persona moral, en las oficinas del SAT, o mediante la aduana del domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. 2. Si después de transcurrido el plazo máximo establecido para que el SAT resuelva el trámite, se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	1. La autorización tendrá una vigencia de 10 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 10 años. 2. La solicitud de adición de plantas tendrá una vigencia hasta la fecha por la que se haya otorgado la autorización. 3. La prórroga se otorgará por un plazo igual al de 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. 4. El aviso de adición de bodegas, almacenes y terrenos, tendrá una vigencia por el tiempo de vigencia de la autorización de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos o hasta la fecha del oficio de exclusión de la bodega, almacén y/o terreno.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. - Puede presentar un escrito libre cumpliendo con lo previsto en la presente ficha de trámite, cuando requiera modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, anexando los documentos correspondientes.	
Fundamento jurídico	
Artículos 121, fracción IV, de la Ley Aduanera, 12, 18, 18-A, 19, 37, 134, 135, 136, del Código Fiscal de la Federación, 40, inciso b) de la Ley Federal de Derechos, 2, fracción VI, de la Ley Federal de Derechos del Contribuyente, 182 del Reglamento de la Ley Aduanera, reglas 1.2.2., 4.5.30., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

114/LA Solicitud para el Registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y de consolidación de carga vía terrestre.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esa solicitud para prestar el servicio de autotransporte federal de carga para llevar a cabo el tránsito de mercancías y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga bajo el régimen de aduanero de tránsito interno por vía terrestre.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$7,126.00 (Siete mil cinto veintiséis pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 horas a 18:00 horas y viernes de 9:00 horas a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre deberá manifestar: - Tipo de tránsito que le interesa realizar. - Las aduanas en las que le interesa prestar los servicios. - Marca, modelo y número de serie de los vehículos con los que se prestará el servicio de tránsito interno o internacional. - Si tiene interés en prestar servicios de consolidación de carga bajo el régimen aduanero de tránsito interno y para tales efectos, cumplir con lo previsto en el numeral 6 del presente. - Bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: "Mi representada, por mi conducto, se hace responsable solidaria con el titular del tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda) de todos los embarques en que mi representada participe como		

transportista en los términos de los artículos _____ 129 y 133 de la Ley Aduanera, según sea el caso, respecto de las mercancías que se destinen al régimen aduanero de tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda), responsabilizándose desde este momento de los créditos fiscales que se originen con motivo de infracciones cometidas durante el trayecto de las mercancías, desde la aduana de 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". 2. Instrumento notarial con el que se acredite que el capital social mínimo de la empresa asciende a \$3,113,240.00 (tres millones, ciento trece mil, doscientos cuarenta pesos 00/100 m.n.). 3. Permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga. 4. Para las modificaciones o adiciones a los datos asentados en el registro, se deberá adjuntar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos previstos para el otorgamiento del registro. 5. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/.
6. Los interesados en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen aduanero de tránsito interno adicionalmente, deberán manifestar: a) El nombre y número de patente o autorización de las o los agentes aduanales o de la(s) agencia(s) aduanal(es) autorizada(s) para promover las operaciones de consolidación de carga bajo el régimen de tránsito interno. b) 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, modelo, número de serie y número de caja. c) Bajo protesta de decir verdad, que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la consolidación de carga. Así mismo, deberán adjuntar los siguientes documentos: a) Carta compromiso que celebren con la o el agente aduanal o agencia aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga que contenga la siguiente leyenda: "Por la presente, manifiesto mi compromiso para efectuar todos los trámites relativos a mi función en las operaciones de consolidación que realice esta empresa, bajo el régimen aduanero de tránsito interno como lo establece la Ley Aduanera y me obligo a seguir el procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables". El interesado deberá presentar la carta a más tardar 3 días hábiles posteriores a la presentación a la solicitud de inscripción en el registro, de lo contrario la solicitud se tendrá por no presentada. b) Instrumento notarial con el que se acredite que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la consolidación de carga.
¿Con qué condiciones debo cumplir? 1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las cajas o vehículos, o ambos, con los que se prestarán los servicios de consolidación de carga deberán reunir los siguientes requisitos de seguridad: a) 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. b) Los pernos de las puertas estarán soldados en sus límites y no estarán expuestos los extremos que permitan su salida mediante extracción de chavetas o cualquier otro tipo de mercancía similar. c) Tanto las paredes como las puertas no deberán tener detalles que permitan su extracción y colocación posterior, tales como parches sobrepuestos, atornillados o remachados.

d) Las puertas deberán contar con cerrojos de seguridad que permitan colocar los candados oficiales, para asegurar el mismo cerrojo contra el cuerpo de la caja y llevará un candado por cada pieza móvil de la puerta.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		En caso de consolidación de carga, la Aduana correspondiente verificará los requisitos de seguridad de las cajas o vehículos, o ambos.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud de inscripción será notificada en forma presencial.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días naturales.	3 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		1 año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.		
Fundamento jurídico		
Artículos 127, fracción II inciso e), 129, segundo párrafo, 131, fracción III, 133, fracción II, de la Ley Aduanera, 18, del Código Fiscal de la Federación, 189 del Reglamento de la Ley Aduanera, 40, inciso j) de la Ley Federal de Derechos, reglas 1.2.2., 4.6.11. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y 2.1.37.y Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		

115/LA Aviso para actuar en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados los agentes aduanales o agencias aduanales, sólo para efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso para que los agentes aduanales actúen en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados, puedan efectuar el inicio o despacho del tránsito interno que hubieran promovido.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Mediante correo electrónico ante la aduana donde se pretende efectuar el	

			inicio o arribo del tránsito interno.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?					
1. Transmite la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Transmite la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el acuse de recibo					
¿Qué requisitos debo cumplir?					
1. En el escrito libre deberá manifestar: a) Número de patente o autorización. b) Nombre de la o el agente aduanal o agencia aduanal. c) Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana en la que se presenta el aviso. d) Nombre, RFC y CURP de los mandatarios o dependientes que vayan a realizar el despacho de la mercancía, mismo que deberá contar con el gafete de identificación. 2. Al escrito libre deberá adjuntar la identificación oficial.					
¿Con qué condiciones debo cumplir?					
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Estar activo en el Sistema Electrónico Aduanero.					
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO					
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?			¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?		
Trámite conclusivo.			No.		
Resolución del Trámite o Servicio					
Trámite conclusivo.					
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio		Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional		Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.		3 meses.		10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?			¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?		
Acuse de recibo.			1 año.		
CANALES DE ATENCIÓN					
Consultas y dudas			Quejas y denuncias		
No aplica.			• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas		

	del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículo 161, último párrafo, de la Ley Aduanera y la regla 4.6.16. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

116/LA Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta autorización, así como su prórroga, cuando desee destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$28,265.00 (Veintiocho mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.		La autorización, cuando lo requiera. En el caso de prórroga, durante los últimos 2 años de vigencia de la autorización y por lo menos con 15 días anteriores al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización. - Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. - Manifestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, Empresas de Comercio Exterior o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la Secretaría de Economía. - Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble. - Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: - Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración		

Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegOperRFE.pdf. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional 6. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere el numeral anterior. 7. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. 8. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. 5. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/. 6. Para el caso de prórroga de la autorización, además deberá acreditar que se siguen cumpliendo con los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes a la misma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad aduanera analizará la información recibida y resolverá la petición a través de la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por 20 años, prorrogables por hasta un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente. 3. Los derechos se pagarán anualmente por el trámite, y en su caso, deberá realizar el pago por el otorgamiento de la de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.	
Fundamento jurídico	
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley Aduanera, 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2., 4.8.1., 4.8.5., de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

117/LA Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso cuando rectifique los datos inexactos asentados en el pedimento, siempre que se haya solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que se encuentren en ejercicio de facultades de comprobación (visita domiciliaria, revisión de escritorio o revisión electrónica), que hayan solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.		Una vez que la autoridad fiscalizadora dentro del procedimiento de acuerdo conclusivo manifiesta su aceptación para la suscripción del mismo.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la misma autoridad fiscalizadora que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en un horario de 8:00 horas a 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación.		

2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito libre en el cual manifieste:		
1. Relación de los números de pedimentos y campos a rectificar.		
2. El número del expediente del acuerdo conclusivo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar en el procedimiento de un acuerdo conclusivo.		
2. Que la rectificación del pedimento verse sobre datos inexactos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 89 de la Ley Aduanera, 137 de su Reglamento, 42, fracciones II, III, IX, 69-C del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 6.1.3. de las Reglas Generales de Comercio y el Anexo 23 de la Resolución		

Miscelánea Fiscal.

118/LA Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28, o en ambos.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para realizar importaciones temporales de determinadas mercancías al amparo de su registro.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de IVA e IEPS.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas. A través de la Ventanilla Digital, en el apartado Solicitud Aviso Anexo II y 28.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO**¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?**

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite.
3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
4. Ingrese a Ventanilla Digital mediante el uso de su e.firma, y adjunte los documentos requeridos en el formulario, una vez concluido el proceso se le proporcionará el acuse de recepción del trámite.

¿Qué requisitos debo cumplir?

Presente escrito libre con lo siguiente:

1. Documento o documentos con los que acredite haber realizado operaciones del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX en al menos los 12 meses previos a la presentación de la solicitud de autorización.
2. Descripción de las actividades relacionadas con la importación temporal de mercancías listadas en el Anexo II "Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto" del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, la incorporación de dicha mercancía a sus procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX, desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, integración a su proceso productivo, producto final y descargo.
3. Manifiestar la justificación de la importación temporal de las mercancías de referencia, mismas que deben estar vinculadas a su actividad preponderante.
4. En caso de que haya realizado transferencias de mercancías, relacionadas con el régimen aduanero con el cual obtuvo el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, adjuntar el listado de proveedores nacionales.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. La importación de las mercancías a que se refiere la presente ficha de trámite debe estar vinculada con su actividad preponderante.
2. Que la empresa cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS vigente y que no haya sido autorizada la importación de este tipo de mercancías mediante el oficio de autorización del Registro.
3. Cumplir permanentemente con las obligaciones del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 Esquema Integral de Certificación; mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx; o en Ventanilla Digital.	La autoridad podrá realizar las visitas de supervisión necesarias para constatar el cumplimiento de lo establecido en las Reglas Generales de Comercio Exterior aplicables.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. El oficio de resolución se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones o a través de Ventanilla Digital. 2. En caso de que la solicitud se emita en sentido negativo, el solicitante no podrá importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II "Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto" del Decreto IMMEX y/o de las mercancías listadas en el Anexo 28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, al amparo del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS. 3. No obstante lo anterior, se podrá presentar nuevamente el trámite en cualquier momento, en los plazos y cumpliendo los requisitos previstos en la presente ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
30 días hábiles.	30 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	La misma vigencia que se haya otorgado en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS de la empresa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
1. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, le requerirá por única ocasión al solicitante la información o documentación faltante. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, 28-A de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, 15-A de la Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, Anexo II del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.2.1. y el Anexo 28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

119/LA Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente este aviso para informar a la autoridad que cumple por si misma con los requisitos que acreditó a través de un tercero para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro, que hayan acreditado sus requisitos mediante una empresa con Programa IMMEX, modalidad de albergue.		Dentro de los 3 meses posteriores a la notificación del oficio en que se otorgó el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presente escrito libre, el cual deberá cumplir con lo siguiente: - Manifiestar que la empresa cumple por si misma con el número de empleados, la infraestructura y/o el monto de inversión en territorio nacional, requeridos para el rubro otorgado en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS. - Adjuntar la documentación mediante la cual acredite el cumplimiento de los requisitos, que en su momento haya acreditado a través de la empresa con Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX, en la modalidad de albergue que a continuación se enlista: - Para Infraestructura: Exhibir evidencia fotográfica de la infraestructura, acompañada de las representaciones impresas de los CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio con los respectivos CFDI, según sea el caso. - Para Empleados: Constancias de la totalidad de sus registros patronales en las que conste la totalidad del personal registrado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, del Sistema Único de Autodeterminación, en donde se observe por lo menos 10 empleados registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, según sea el caso. La empresa podrá adjuntar la primera hoja, donde aparece la denominación social y el periodo y la última hoja, donde consta la totalidad de empleados registrados ante el Instituto Mexicano del Seguro Social. Documentación con que acredite la retención y entero del Impuesto sobre la renta de la solicitante, para lo cual podrá presentar la última declaración de retenciones de Impuesto sobre la renta por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores. El comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación del escrito, deberá adjuntar comprobante de pago descargado por el Sistema de pago referenciado o comprobante de pago que sea acorde con la información del Sistema Único de Autodeterminación. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito. La autoridad verificará que la empresa solicitante cumpla con la emisión de los CFDI de nómina a sus trabajadores, para lo cual la solicitante deberá proporcionar un listado con el nombre completo y RFC, de por lo menos 10 empleados, según sea el caso, cuando se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba la documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento. La empresa solicitante, deberá acreditar los requisitos antes mencionados. - Para montos de inversión en territorio nacional: Manifestación bajo protesta de decir verdad, declarando el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles) en moneda nacional. Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si éstos proceden de importaciones			

temporales, o una combinación de ambos. Deberá anexar la documentación, tales como, contratos de arrendamiento y/o compraventa acompañados con sus CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios, declaraciones, representaciones impresas de los CFDI propios, entre otros.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que la empresa cuente con inscripción vigente del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	La vigencia del Registro en el Esquema de Certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS con el que cuente la empresa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 Esquema Integral de Certificación y mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
En el caso de que la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior detecte algún incumplimiento de los requisitos objeto de este aviso, procederá al inicio del procedimiento de cancelación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 28-A Ley del Impuesto al Valor Agregado, 15-A Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios, 183 Ley del Impuesto Sobre la Renta y las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.8., 7.2.1., 7.2.4., 7.2.5. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

120/LA Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para que pueda expedir el dictamen de cumplimiento de los Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones constituidas conforme la legislación mexicana.		Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Presente escrito libre con lo siguiente: - Manifiestar: - Que cumple con los "Lineamientos para la Autorización de Emisión del Dictamen respecto del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", que se den a conocer en el Portal del SAT. - Nombre(s), RFC con homoclave, cargo(s), teléfono(s) y correo electrónico institucional de mínimo 2 personas capacitadas para validar lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" que se den a conocer en el Portal del SAT. - Listado de agremiados, (mínimo 400 empresas con Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX vigente).				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de su opinión positiva vigente y haber autorizado al SAT a hacer pública dicha opinión. - No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, en términos de los artículos 69 con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del Código Fiscal de la Federación. - Contar con correo electrónico actualizado para efectos del Buzón Tributario. - Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones solicitantes deberán representar los intereses de empresas con objeto social en actividades de importación o exportación, el despacho aduanero, el transporte, manejo, almacenaje y custodia de mercancías que se introduzcan o extraigan del territorio nacional.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 Esquema Integral de Certificación o en el correo electrónico, oeamexico@sat.gob.mx .	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
El oficio de resolución se notificará a las personas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
30 días hábiles.	30 días hábiles.	15 días hábiles.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
Oficio de respuesta.	3 años contados a partir de la fecha de emisión de la autorización.			
CANALES DE ATENCIÓN				
Consultas y dudas	Quejas y denuncias			
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03			

para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 17-K, 69, 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 7.1.9. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la regla 2.1.25. de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

121/LA Solicitud para dejar sin efectos el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud para dejar de contar con su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA-IEPS, cualquier rubro.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas que estén inscritas en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA-IEPS, cualquier rubro.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el escrito libre deberá manifestar: a) Su voluntad de dejar sin efectos el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, y b) Que el Sistema de Control de Cuentas de Créditos y Garantías se encuentra en ceros.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		

No estar sujeto a los procedimientos de requerimiento, cancelación o suspensión del Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 Esquema Integral de Certificación o en correo electrónico, monitoreo.iva.ieps@sat.gob.mx@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio

El oficio de resolución se notificará concediendo o negando la petición de dejar sin efectos el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas modalidad IVA-IEPS.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses	10 días hábiles.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del Servicio de Administración Tributaria ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del Servicio de Administración Tributaria: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del Servicio de Administración Tributaria.

Información adicional

1. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por desechada.
2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzarán a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 108 de la Ley Aduanera, 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación, 28-A de la Ley del Impuesto al valor agregado, 15-A de la Ley del Impuesto especial sobre producción y servicios y las reglas 1.2.2., 7.2.2., 7.2.4. y 7.2.6. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

122/LA Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta solicitud cuando requiera una prórroga en los plazos para transferir las mercancías importadas temporalmente por empresa con Programa IMMEX, modalidad controladora.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	

Las sociedades controladas cuyo Programa IMMEX se entienda cancelado.		Antes del vencimiento del plazo de 6 o 12 meses, según el tipo de mercancía, contados a partir de la cancelación del Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presente escrito libre con lo siguiente: 1. Manifestar si se trata de las siguientes mercancías: a) Lubricantes y otros materiales que se vayan a consumir durante el proceso productivo de la mercancía de exportación, excepto tratándose de petrolíferos. b) Materias primas, partes y componentes que se vayan a destinar totalmente a integrar mercancías de exportación. c) Envases y empaques. d) Etiquetas y folletos. e) Contenedores y cajas de tráileres. f) Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo. g) Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; así como aquéllos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados con el proceso productivo. h) Equipo para el desarrollo administrativo. 2. Manifestar que la empresa con Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX en la modalidad de controladora tiene el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora. 3. Adjuntar documento en donde conste el registro como empresa controlada de una empresa con Programa autorizado al amparo del Decreto IMMEX en la modalidad de controladora.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
Que la sociedad controlada mantenga actualizados sus inventarios de mercancías importadas temporalmente.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, con el número de folio del acuse de recepción de la solicitud.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	

30 días hábiles.	15 días hábiles.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. El plazo otorgado de 60 días naturales, se empezará a contar a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo correspondiente. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 108 de la Ley Aduanera, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del Código Fiscal de la Federación, 2, fracción X, 3, fracción I, 4, fracciones I y II y 13 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 4.3.21., 7.3.4. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

123/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta esta solicitud para obtener la autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$1,788.00 (Mil setecientos ochenta y ocho pesos 00/m.n)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		En cualquier momento. En el caso de prórroga, durante los últimos 3 meses, previos al vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación de trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el Apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Acta constitutiva, o bien instrumento notarial con el que acredite su objeto social relacionado lo previsto en el artículo 16-D de la Ley Aduanera. 2. Poder notarial para actos de administración, con el que se acredite la personalidad del apoderado legal de la persona moral que en su representación suscribe la solicitud, así como copia de su identificación oficial. 3. Los documentos bancarios o financieros y comerciales con los que se acredite la solvencia económica de la persona moral solicitante, así como una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se indique que la solicitante, así como sus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios previstos en el artículo 16-D de la Ley Aduanera. 4. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se indique que la solicitante no actúa en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal. 5. Contar con la opinión favorable por parte de la Administración Central de Modernización Aduanera, respecto a la propuesta técnica, relativa a las funcionalidades de los candados electrónicos, a petición de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas. 6. Para el caso de prórroga, manifestar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que se continúa cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma. 7. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por la autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de autorización.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud.	Hasta 5 años, prorrogables por un periodo igual.	
CANALES DE ATENCIÓN		

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. 2. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente	
Fundamento jurídico	
Artículos 16 D de la Ley Aduanera, Ley Federal de Derechos 40, inciso t), las reglas 1.2.2. de las Reglas Generales de comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.	

124/LA Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso cuando identifique que se están utilizando los procedimientos simplificados para importar mercancías a través de empresas de mensajería y paquetería registradas para un mismo consignatario o destinatario o con entrega en un mismo domicilio en más de 3 operaciones en 1 mes de calendario.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas de mensajería y paquetería que hayan obtenido el "Registro de empresas de mensajería y paquetería".		Dentro de los primeros 10 días del mes inmediato siguiente al que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Central de Investigación Aduanera, a través de la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action .
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa al a la liga del apartado ¿Dónde puedo presentarlo?. 2. Registra en Mi Portal tu RFC y Contraseña. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud. 4. En la pestaña Trámite selecciona la opción INF PAQUETERIA/MENSAJERÍA ACIA. 5. Capture los datos que le solicita el trámite.		

6. Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
La documentación e información correspondiente a su trámite, de conformidad con los "Lineamientos técnicos para la transmisión de la información de la regla 3.7.4. fracción I", emitidos por la Administración General de Aduanas, mismos que se pueden consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/Lineamientos_regla_374_fracción I.pdf .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 20, 43, 59, 88, de la Ley Aduanera, 240 de su Reglamento, las reglas 1.3.1.-XVII, 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5., Apartados A y B y el Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

125/LA Aviso para presentar la relación detallada de pedimentos por utilizar el procedimiento simplificado a través de empresas de mensajería y paquetería.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto

Servicio	☐ Presente este aviso cuando realice operaciones utilizando el procedimiento simplificado de importación por empresas de mensajería y paquetería en tráfico aéreo.		☒ Gratuito
			☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las empresas de mensajería y paquetería que hayan obtenido el "Registro de empresas de mensajería y paquetería".		Dentro de los primeros 5 días del mes inmediato siguiente al que corresponda.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Central de Investigación Aduanera, a través de la liga: https://portalsat.plataforma.sat.gob.mx/SATAuthenticator/AuthLogin/showLogin.action	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Ingresa a la liga del apartado "¿Dónde puedo presentarlo?". 2. Registra en Mi Portal tu RFC y Contraseña. 3. Selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Solicitud 4. En la pestaña Trámite selecciona la opción INF PAQUETERIA/MENSAJERÍA ACIA. 5. Capture los datos que le solicita el trámite. 6. Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
La documentación e información correspondiente a su trámite, de conformidad con los "Lineamientos técnicos para la transmisión de la información de la regla 3.7.4. fracción II", emitidos por la Administración General de Aduanas, mismos que se pueden consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/Lineamientos_regla_374_fracción II.pdf .			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
No aplica.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
Trámite conclusivo.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.		Trámite conclusivo.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	

15:00 horas. - Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

La relación detallada de los pedimentos tramitados utilizando el procedimiento simplificado, deberá contemplar la siguiente información:

- El número de pedimento que corresponda a cada consignatario o destinatario y relacionado con sus respectivas partidas.
- Descripción de la mercancía.
- Número de piezas.
- Peso bruto.
- Unidad de medida.
- Valor en aduana declarado.
- Moneda.
- País de procedencia.
- Fecha de arribo a territorio nacional/fecha de salida del territorio nacional.
- Número de guía y fecha de transmisión del manifiesto de carga que contiene la guía.
- Información del consignatario o destinatario:
 - Nombre, denominación o razón social.
 - El RFC o Clave Única de Registro de Población, según corresponda, en caso de contar con dicha información.
 - Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país).
 - Teléfono, en caso de contar con dicha información.
 - Correo electrónico, en caso de contar con dicha información.
- Información del remitente:
 - Nombre, denominación o razón social.
 - Número de identificación fiscal, en caso de conocerlo.
 - Domicilio (calle, número, código postal, ciudad y país).
 - Teléfono, en caso de contar con dicha información.
 - Correo electrónico, en caso de contar con dicha información.

Fundamento jurídico

Artículos 20, 43, 59, 88, de la Ley Aduanera, 240 de su Reglamento, las reglas 1.3.1.-XVII, 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5., apartado A y el Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

126/LA Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso cuando se realice el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del	● Gratuito ○ Pago de derechos

importador o exportador.		Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agente aduanal, agencia aduanal o la sociedad creada por un agente aduanal para facilitar la prestación de sus servicios.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre, en el cual manifieste lo siguiente:		
1. Que la cuenta del importador o exportador se encuentra registrada. 2. El número de oficio de respuesta de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas del registro, cambio o adición de las cuentas bancarias del importador o exportador.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Trámite conclusivo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en:		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia

https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, 62, 83, 184-I, XI, 185-I de la Ley Aduanera, 20, 21, 82 del Código Fiscal de la Federación, 17-XIV de la Ley Federal para la Prevención e Identificación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 3.2.2., 3.5.2. y los Anexos 1, 10, 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

127/LA Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Permite que el contribuyente corrija su situación fiscal respecto de la diferencia u omisión de contribuciones o aprovechamientos en comercio exterior detectadas durante el ejercicio de facultades de comprobación.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Antes de la conclusión del ejercicio de las facultades de comprobación.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación en días y horas hábiles.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo. - Una vez que haya presentado el escrito libre, realice dentro de los 10 días siguientes, el pago por los conceptos e importes indicados en el apartado de ¿Qué requisitos debo cumplir?, ante la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior. - En un lapso no mayor a 5 días, contados a partir de haber realizado el pago, presente el formato electrónico "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, con el recibo bancario de pago de contribuciones de comercio exterior y demás datos que identifiquen que el pago fue realizado ante la misma.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente escrito libre con lo siguiente: - Manifiestar que opta por corregir su situación fiscal, presentando el formato electrónico "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. - Listado en el que se detallen los importes a pagar por concepto de contribuciones al comercio exterior o aprovechamientos, así como multas, recargos y actualizaciones. - Señalar el acto de fiscalización que dio origen a la corrección de la situación fiscal, así como el periodo revisado. - Indicar la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior en donde se realizará el pago.		

5. Señalar la aduana ante la cual se presentará el formato electrónico "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Ante la autoridad que este ejerciendo las facultades de comprobación.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
En el oficio de respuesta se hará constar la corrección fiscal del contribuyente; se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	5 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
La autoridad aduanera que se encuentra ejerciendo sus facultades de comprobación hará constar la corrección fiscal mediante oficio, el cual se hará del conocimiento de las demás Unidades Administrativas del SAT que correspondan	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio, comenzará a contabilizarse una vez que se hayan cumplido con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 144-II-XV de la Ley Aduanera, 49 de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2., 1.6.6. y el Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

128/LA Autorización para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización para servicios extraordinarios en aduanas.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$250.90 (doscientos cincuenta pesos 90/100 m.n)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.		Al menos 4 horas de anticipación a que se requiera el servicio y tratándose de aduanas de tráfico aéreo, hasta con 3 horas del cierre de la aduana atendiendo el horario que le corresponda conforme al referido Anexo 4 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. Tratándose de empresas inscritas en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley Aduanera podrán presentar la solicitud de en cualquier momento siempre y cuando lo realicen dentro del horario de operaciones de la aduana.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través del Portal de la Ventanilla Digital.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html 2. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. 3. Capture los datos que le solicita el trámite, señalando la aduana en la que se va a requerir el servicio extraordinario.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito deberá manifestar: a) La aduana en la que se va a requerir el servicio extraordinario. b) Tipo de solicitud: Única (individual), semanal o mensual. c) Fecha y hora en que se requiere el servicio. Cuando el tipo de solicitud sea semanal o mensual, se deberán indicar las fechas en que se requieren los servicios. d) Nombre de las personas responsables del despacho de las mercancías y su número de gafete único de identificación. e) RFC del importador o exportador. f) En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas o en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, cualquier modalidad, que cuenten con autorización para el establecimiento de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa autorizado por parte de la Secretaría de Economía, deberán manifestar el número de registro o autorización que les haya sido asignado. g) Si se cuenta con autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado o para realizar el despacho a domicilio a la exportación. h) Justificación del servicio solicitado. 2. Tratándose del tipo de solicitud única deberá adjuntarse el pedimento y sus anexos correspondientes, en documento digital y adicionalmente se deberá indicar: a) Datos de la operación: Tipo de operación, patente o autorización de la o el agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, aduana, sección aduanera, número de pedimento; tratándose de pedimentos consolidado, el número de acuse de valor y, en su caso, nombre del recinto fiscalizado. b) Datos de la mercancía: País de origen y procedencia, así como la descripción genérica de la mercancía.		

c) Datos del vehículo en el que se presentará la mercancía a despacho: i. Carretero: Nombre del transportista, marca, números de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte. ii. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo. iii. Peatonal: RFC responsable o transportista, nombre de la o el transportista y número del gafete. iv. Otro: Tipo de transporte, nombre del transportista y datos del transporte.		
d) Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país: i. Aéreo: Número de guía master, número de guía house, fecha de llegada y hora aproximada de llegada. ii. Marítimo: Número de guía BL, número de guía BL house, nombre del buque y número de contenedor (es). iii. Carretero: Nombre de la o el transportista, marca, números de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte. iv. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo.		
3. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ .		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Aviso de respuesta.		Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas.		
Vía Chat: http://chatsat.mx/		
Información adicional		
1. Tendrán prioridad las solicitudes presentadas por las empresas inscritas en el registro de empresas transportistas, la industria automotriz terminal y manufacturera de vehículos, así como tratándose de operaciones con mercancía perecedera y animales vivos. 2. Los interesados podrán dejar sin efectos o solicitar la cancelación del servicio de conformidad con lo siguiente: a) La solicitud para dejar sin efectos la solicitud ingresada, deberá realizarse hasta antes de que la autoridad autorice el servicio por parte. b) La solicitud para cancelar el servicio, deberá realizarse cuando la autoridad haya emitido la autorización del servicio extraordinario. 3. El servicio extraordinario no podrá exceder de 2 horas posteriores al cierre de operaciones, tratándose de aduanas fronterizas. 4. Derivado de la revisión de la documentación o información presentada por el solicitante se estará a lo siguiente: a) La aduana podrá requerir que aclare el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria. El solicitante tendrá un plazo de 5 días posteriores a la emisión del acto o requerimiento para notificarse en la Ventanilla Digital. b) Cuando el solicitante no se notifique en un plazo de 5 días, se realizará la notificación por estrados a través de la Ventanilla Digital, publicándose el acto o requerimiento en la citada Ventanilla por un plazo de 15 días, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya publicado. c) Posterior a la notificación por estrados o por Ventanilla Digital, el interesado tendrá un plazo de 15 días para cumplir con el requisito omitido, en caso de no subsanarse la omisión, la promoción se tendrá por no presentada.		
Fundamento jurídico		
Artículos 6, 9-A, 9-B, 10, 18, 19 de la Ley Aduanera, 9, 10, 31 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 2.1.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
129/LA Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital (artículo 61, fracción XVII de la Ley).		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud de autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.		En cualquier momento.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del Servicio de Administración Tributaria, https://www.sat.gob.mx , accediendo a la Ventanilla Digital.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
Ingrese a la Ventanilla Digital a través del Portal del SAT, https://www.sat.gob.mx, y realizar el procedimiento señalado. Se sugiere consultar el Manual de Usuario "Donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero" que se encuentra disponible en la Ventanilla Digital.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1.	Capturar solicitud: a) Verificar los datos del contribuyente que arroja de manera automática. b) Registro de la donación: i) Datos generales del donante. ii) Datos del donatario. iii) Datos del representante legal del donatario. iv) Datos del representante legal autorizado para recibir la donación. v) Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones. vi) Manifiestos. c) Agregar individualmente las mercancías y capturar para cada una, todos los datos que se solicitan (También es posible descargar una plantilla en Excel para cargar de manera masiva la información de la mercancía, capturando en cada uno de los campos la información correspondiente).
2.	Anexar los siguientes requisitos: a) Carta de donación dirigida a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal signada por el donante con una antigüedad no mayor a 1 mes, en la que se deberá manifestar: i) El nombre, el RFC en caso de ser residente en territorio nacional, denominación o razón social, y domicilio adjuntando los siguientes documentos: (1) Pasaporte emitido en el país de residencia en el extranjero, vigente. (2) Identificación oficial vigente, documento oficial de identidad, cédula de Identidad, cédula de ciudadanía, válido en el país de residencia, vigente, en el que se aprecie el nombre y firma. (3) En su caso, adjuntar el documento en el que se observe la constitución de la persona moral, junto con el documento que acredite la representación legal. ii) La voluntad expresa del donante de realizar la donación de mercancías al Fisco Federal, señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los Municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o demás personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, según corresponda, especificando la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía (materia constitutiva, uso o función), así como los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de las mercancías y el destino final que se dará a las mismas. iii) Ser legítimo propietario de las mercancías objeto de la donación. iv) Que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso. b) Cuando el donatario entregue las mercancías a un tercero, deberá adjuntar la autorización correspondiente, de conformidad con lo señalado en el artículo 82, sexto párrafo de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. c) En su caso, señalar el nombre de tercero(s) a los que el donatario entregue las mercancías recibidas en donación y, la cantidad de mercancía que le(s) será entregada, adjuntando los siguientes documentos: i) Carta de aceptación especificando los datos de la institución receptora y manifestación de la

aceptación por parte de su representante legal, con una antigüedad no mayor a 1 mes, especificando la mercancía que recibirá. ii) Documento con el que acredite la personalidad jurídica del representante legal del tercero. d) Tratándose de medicamentos, adicionalmente se debe presentar: i) El certificado de calidad. ii) La licencia sanitaria o el aviso de funcionamiento del hospital o clínica al que va a ser donada la mercancía de acuerdo al servicio que proporciona. iii) El aviso de responsabilidad sanitaria. iv) Copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento. v) Carta de aceptación de la donación dirigida a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, en hoja membretada, signada por el representante legal del donatario, con una antigüedad no mayor a 1 mes, en la que se deberá manifestar:	(1) La aceptación expresa de las mercancías objeto de la donación, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mercancías, el uso, plan de distribución (señalando como beneficiará a personas, sectores o regiones de escasos recursos, y de ser posible especificando, fechas de distribución, cantidad de mercancía) y destino final que se dará a las mismas. (2) El compromiso expreso de no comercialización de las mercancías objeto de la donación. (3) Manifestar bajo protesta de decir verdad el razonamiento lógico – jurídico de la necesidad de la mercancía. Asimismo, deberá manifestar lo siguiente: i) La fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica. ii) La unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia. iii) Nombre del fabricante. De igual forma, para el caso de medicamentos, así como material de curación, reactivos y productos higiénicos y odontológicos en caso de que la caducidad del producto sea menor a 12 meses, estará sujeta al visto bueno por parte de la Secretaría de Salud, considerando la naturaleza del medicamento, y deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso dentro de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar, además, con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor. Asimismo, se deberá anexar una carta compromiso sobre la distribución y utilización de los productos antes de su vencimiento.
e) Tratándose de equipo e insumos médicos, adicionalmente a los requisitos del numeral 2, incisos a) al d) se deberán presentar los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías correspondientes, así como manifestar lo siguiente: i) La unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia. ii) Nombre del fabricante. iii) Certificado de calidad. f) Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos del numeral 2, incisos a) al d) copia de la licencia sanitaria expedida por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con el giro correspondiente. i) En caso de aparatos de rayos X: (1) Copia de la licencia sanitaria expedida por la Comisión Federal para la Protección contra	

Riesgos Sanitarios, con el giro correspondiente.	
(2) Copia del Permiso de Responsable de Operación y Funcionamiento del equipo de rayos X.	
ii)	En caso de equipos usados:
(1)	Documento equivalente certificado ante fedatario público (notario o corredor público) que indique que el equipo es usado.
(2)	Fe de hechos ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero, de las garantías de efectividad y pruebas del correcto funcionamiento del equipo usado y que es apto para su uso.
iii)	En caso de aparatos de rayos X usados:
(1)	Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la NOM-229-SSA1-2002, elaborados por el fabricante o el Asesor Especializado en Seguridad Radiológica autorizado por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Contar con e.firma vigente.
2. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.
3. Tratándose de camiones de transporte escolar, solo se podrán recibir en donación 5 vehículos por año, de conformidad con la regla 2.2.12, fracción I del "Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus respectivas modificaciones.
4. Cumplir con lo siguiente:
 - a) Las mercancías no deben estar sujetas al pago de cuotas compensatorias.
 - b) El objeto social de la persona moral con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta debe de ser congruente con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación.
 - c) La autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del Impuesto Sobre la Renta debe estar vigente.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Escribir al correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx o acudir personalmente a la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.	La autorización tendrá vigencia de 1 año, a partir de la fecha en que se emitió el oficio de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal.

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-

para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. - Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

- Transcurrido dicho plazo sin que se notifique la autorización que corresponda, se entenderá que la resolución es negativa.
- Si se detectan causas para no aceptar la donación, la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal comunicará el rechazo de la misma.
- Toda la documentación requerida para el presente trámite debe encontrarse en idioma español.
- El registro de la solicitud debe realizarse conforme a lo señalado en el Manual de Usuario “Donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero” que se encuentra disponible en la Ventanilla Digital.

Fundamento jurídico

Artículos 61, fracción XVII de la Ley Aduanera, 82 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, 51 de la Ley General de Protección Civil, 18, 32-D, 37, 69, 69-B del Código Fiscal de la Federación, 109, 164 del Reglamento de la Ley Aduanera, 8, 9 y 10 del Reglamento de la Ley General de Protección Civil, Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite Reglas y Criterios de Carácter General en Materia de Comercio Exterior 2.2.12., fracción I, Reglas Generales de Comercio Exterior 1.2.2., 3.3.12. y Resolución Miscelánea Fiscal 2.1.37., Anexo 19.

130/LA Concesión y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Concesión otorgada mediante licitación pública, para que los particulares presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$71,262.00 (Setenta y un mil doscientos sesenta y dos pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Dentro de los 2 meses siguientes a la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la convocatoria para otorgar la concesión y tratándose de la prórroga podrá presentarla dentro de los últimos 3 años de vigencia y por lo menos 90 días naturales antes del vencimiento de la primera autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los

		viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con su proposición en sobre cerrado en la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior con los documentos solicitados en las bases de la licitación. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Los que se señalen en las bases de la licitación. - En caso de prórroga, además se deberá acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos previstos para su otorgamiento, así como las obligaciones derivadas de la misma. - Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, por la concesión para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/. - El pago de derechos por los servicios de publicaciones que se presten en el Diario Oficial de la Federación, se pagará por octavo de plana, conforme a la cuota de \$2,170.00 (dos mil ciento setenta pesos 00/100 m.n.).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito y activo en el RFC. - Contar con e.firma vigente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. - Estar constituidas conforme a las leyes mexicanas y contar con solvencia moral, económica, capacidad técnica, administrativa y financiera. - Efectuar el pago a través del esquema electrónico e5cinco.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante correo electrónico a la cuenta apoyojuridico_1@sat.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Una vez que se emita el fallo de la licitación, se dictará la resolución correspondiente la cual se notificará en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, en su caso, se adjudicará la concesión y el título respectivo se publicará en el Diario Oficial de la Federación a costa del concesionario. No se adjudicará la concesión cuando la o las proposiciones presentadas no cumplan con las bases del concurso, en este caso, se declarará desierto el concurso y se procederá a expedir una nueva convocatoria.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	

La concesión se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en 2 periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.		Hasta por 20 años, sin exceder el plazo por el que SAT cuente con la posesión del inmueble licitado.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva, se computará a partir de que concluya el plazo de 2 meses para que los interesados presenten sus propuestas. 2. El pago de derechos por la autorización deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la concesión.			
Fundamento jurídico			
Artículos 14 de la Ley Aduanera, 53 de su Reglamento, 19-A, 40, inciso d) de la Ley Federal de Derechos, y Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal y las reglas 1.2.2., 2.3.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.			
131/LA Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.			
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio		Monto
Servicio ○	Presente la solicitud para obtener el registro y prórroga como donataria de mercancía que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza o, en su caso, la prórroga del mismo (regla 3.3.6., apartado B).		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Persona que recibirá la donación.		Cuando lo requiera. La prórroga se presenta cuando menos con 1 mes de anticipación al vencimiento del registro.	
¿Dónde puedo presentarlo?		A través de la Ventanilla Digital.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html 2. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. 3. Capture los datos que le solicita el trámite. 4. Anexe la documentación e información correspondiente a su trámite.			

¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifestar: a) Descripción de la mercancía. b) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico. c) Datos del donante extranjero. 2. En el caso de la prórroga de la inscripción en el registro de donatarias, el interesado deberá declarar bajo protesta de decir verdad que cumple con los requisitos establecidos para obtener la autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social. 5. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador. 6. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Ingrese a la Ventanilla Digital en la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
1. Se notificará a través de la Ventanilla Digital indicando el número de registro otorgado y las fracciones arancelarias de las mercancías que han quedado inscritas y autorizadas para ser introducidas a territorio nacional. 2. Transcurrido el plazo de 15 días hábiles sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
15 días hábiles.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	12 meses, prorrogables por el mismo plazo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del	

	SAT.
Información adicional	
1. Durante la vigencia de la inscripción, la persona podrá solicitar modificaciones a su registro, por lo que se refiere a mercancías a importar, domicilio fiscal, representante legal o actualización de datos como teléfono, fax y correo electrónico. 2. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. 3. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en el presente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción IX, de la Ley Aduanera, 18, 37 del Código Fiscal de la Federación, 2, fracción VI, de la Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, 109 del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2., y 3.3.6., apartado B de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

132/LA Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta autorización cuando pretenda llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación en el régimen de recinto fiscalizado estratégico.	○ Gratuito En caso de contar con la autorización a que refiere la ficha de trámite 116/LA. ● Pago de derechos Costo: \$28,265.00 (Veintiocho mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100 m.n.), en caso de no contar con la autorización a que refiere la ficha 116/LA.
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización. 2. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo		

soporte. 3. Manifiestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, Empresas de Comercio Exterior o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la Secretaría de Economía. 4. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble.
5. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegOperRFE.pdf. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. 6. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegOperRFE.pdf 7. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. 8. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración. 9. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico. 10. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción, fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y número de identificación comercial de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos. 11. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/.
¿Con qué condiciones debo cumplir?
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx, con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
La autoridad aduanera analizará la información recibida y resolverá la petición a través de la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		Se homologa con la vigencia de su concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. - Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en la presente.			
Fundamento jurídico			
Artículos 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley Aduanera, 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos y las reglas 1.1.4., 1.2.2., 4.8.1., 4.8.5., de las Reglas Generales de Comercio Exterior el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.			

133/LA Autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente esta autorización, así como su prórroga, cuando pretenda destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, cuando se trate de personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$28,265.00 (Veintiocho mil doscientos sesenta y cinco pesos 00/100)

		m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		La autorización, cuando lo requiera. En el caso de prórroga, durante los últimos 2 años de vigencia de la autorización y por lo menos con 15 días anteriores al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, Empresas de Comercio Exterior o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la Secretaría de Economía. 2. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble. 3. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegOperRFE.pdf. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. 4. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la Administración Central de Equipamiento e Infraestructura Aduanera, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere el numeral anterior. 5. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. 6. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración. 7. Se deberá acreditar como mínimo un capital social pagado de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.). 8. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico. 9. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción, fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y en su caso, el número de identificación comercial de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o		

reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial, fracción arancelaria conforme a la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación y, en su caso, el número de identificación comercial de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos. 10. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco. Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad aduanera analizará la información recibida y resolverá la petición a través de la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Se homologa con la vigencia de su concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

• Vía Chat: http://chatsat.mx/
Información adicional
1. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en la presente. 2. Los derechos se pagarán anualmente por el trámite, y en su caso, deberá realizar el pago por el otorgamiento de la autorización para destinar mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico para su administración.
Fundamento jurídico
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley Aduanera, 40, inciso ñ) de la Ley Federal de Derechos, las reglas 1.1.4., 1.2.2., y 4.8.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 19 de la Resolución Miscelánea Fiscal.

134/LA Solicitud de cancelación voluntaria para dejar de realizar operaciones bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud cuando deje de realizar operaciones bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico de manera voluntaria.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. Manifestar bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: a) La fecha a partir de la cual dejará de realizar operaciones bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico. b) La fecha a partir de la cual concluirá el uso o goce del inmueble habilitado como recinto fiscalizado estratégico o, en su caso, si continuará realizando operaciones de comercio exterior bajo algún otro régimen aduanero en el inmueble mencionado. 2. El aviso o acuerdo con el administrador del inmueble habilitado en el que destine mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx , con el nombre del	No.	

solicitante, fecha y folio de recepción.		
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad aduanera analizará la información recibida y resolverá la petición a través de la oficialía de partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en la presente.		
Fundamento jurídico		
Artículo 135-A de la Ley Aduanera y las reglas 1.1.4., 1.2.2., y 4.8.1. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
135/LA Aviso de modificación del objeto social de las sociedades previamente constituidas para la prestación de servicios del Agente Aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso cuando se modifique el objeto social de las sociedades previamente constituidas.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal.		En un plazo no mayor de 4 meses contados a partir de su incorporación formal a la agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		

1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Deberá adjuntar al escrito libre el instrumento notarial en el cual conste la modificación del objeto social.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		Trámite conclusivo.
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Indefinido.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-E de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

136/LA Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el Administrador o Subadministrador de la aduana.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este trámite para dar aviso de parentesco de agentes aduanales con el Administrador o Subadministrador de aduana.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La agencia aduanal.		Dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la emisión

		de la autorización para actuar en la aduana en la que se encuentre el funcionario con parentesco.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Adjuntar al escrito libre las actas de nacimiento y, en su caso, de matrimonio con las que se acredite el parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado o por afinidad con el administrador o alguno de los subadministradores de cualquiera de las aduanas en las que opera.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
No aplica.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.		Trámite conclusivo.	
Resolución del Trámite o Servicio			
Trámite conclusivo.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.		Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
No aplica.		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional			

No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 167-F, 167-G de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2., 1.2.15., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

137/LA Aviso de incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este trámite para dar aviso de la incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La agencia aduanal.		10 días posteriores a que se formalice la incorporación o desincorporación del socio.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjuntar al escrito libre el acta constitutiva con la que se acredite la incorporación o desincorporación de los socios a la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.	Trámite conclusivo.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinido.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	

	- SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-F, 167-G de la Ley Aduanera, las reglas 1.2.2., 1.12.15., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

138/LA Solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente esta solicitud cuando para la reactivación de la patente de agente aduanal, cuando se desincorpore de una agencia aduanal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las y los agentes aduanales.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presente los documentos que acrediten la desincorporación de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

Oficio de respuesta.	Indefinida
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite, se computará a partir del de la presentación del escrito.	
Fundamento jurídico	
Artículo 167-N Ley Aduanera, regla 1.12.6. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

139/LA Aviso de incorporación de agente aduanal sustituto a sociedades previamente constituidas.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso cuando el agente aduanal sustituto quiera incorporarse a las sociedades previamente constituidas por el agente aduanal sustituido.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales sustitutos.		15 días después de que obtengan la patente por sustitución.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Apoyo Jurídico de Aduanas ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre, deberá manifestar: a) Número de patente del agente aduanal. b) En su caso, número de autorización para actuar ante aduanas adicionales a la de su adscripción. 2. Instrumento notarial en el cual conste la incorporación del agente aduanal sustituto a la sociedad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		

1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	3 meses.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Indefinido.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. • Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Ley Transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Aduanera, publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, Reglamento 222, 18, 18-A, 37 del Código Fiscal de la Federación, reglas 1.4.11., 1.4.13., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
140/LA Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente este aviso para ampliar los plazos de requerimientos hasta por el mismo plazo, por una sola ocasión, derivado de procedimientos aplicables al Esquema Integral de Certificación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro.		Dentro del plazo señalado para cumplir el requerimiento.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la Oficialía de Partes de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior, ubicada en Paseo de la Reforma No. 10, Piso 26, Col. Tabacalera, Cuauhtémoc, C.P. 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 horas a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Manifestar en el escrito libre el número de oficio mediante el cual la autoridad le requiere información, documentación o cumplimiento de obligaciones, así como las razones que justifiquen la ampliación del plazo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Trámite conclusivo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	10 días hábiles.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 Esquema Integral de Certificación y mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
Los 10 días hábiles de la ampliación del plazo, empezarán a computarse a partir del día siguiente hábil del vencimiento del plazo señalado para atender el requerimiento del procedimiento que corresponda.		
Fundamento jurídico		
Artículos 100-A de la Ley Aduanera, 28-A Ley del Impuesto al Valor Agregado, 15-A Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación y las reglas 1.2.2., 7.1.2., 7.1.6., 7.1.9., 7.1.11., 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4., 7.4.1., 7.4.10., 7.4.11., 7.5.1., 7.5.2.-III, 7.5.3., 7.5.4. y el Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

141/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite ●	Descripción del trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Solicita tu registro en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o moral que requiera exportar mercancías listadas en el Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		- En cualquiera de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente. - Por servicio de mensajería o correo certificado y en la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente. - Mediante caso de aclaración dirigido al grupo de operación del "Padrón de Importadores y Exportadores" en el Portal del SAT www.sat.gob.mx apartado "Otros trámites y servicios" subapartado "Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente". Con la etiqueta INSCRIPCIÓN_PGIYSE_EXS, indicando en el asunto "Inscripción PES".
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
- Llena el formato A6 denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. - Presenta en las oficinas de la autoridad el formato señalado en el numeral anterior, adjuntando la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite, o bien, adjunta a tu solicitud mediante caso de aclaración la documentación digitalizada.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Manifestación con firma autógrafa del interesado o representante legal, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se anexan a la solicitud y asentando la veracidad de la misma, adjuntando identificación oficial y, en su caso, documento protocolizado del poder general para actos de administración o dominio. - Tratándose de las mercancías listadas en los Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energéticas, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas" del apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberás estar al corriente en la presentación de la "Declaración Informativa Múltiple del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios" (MULTI-IEPS) de la mercancía que desees exportar. - Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados" del Apartado B del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, adicional a lo establecido en el numeral 1, deberás anexar a tu solicitud: - Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante. - Copia del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos. - Copia del permiso previo de exportación emitido por la Secretaría de Economía, vigente. - Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 9 "Oro, plata y cobre" del Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, adicional a lo establecido en el numeral 1, deberás anexar a tu solicitud: - Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia		

de la inscripción ante el Registro Público que corresponda. b) Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi-terminado a exportar. c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 5.	5. Tratándose de las mercancías listadas en los Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio" del Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, adicional a lo establecido en el numeral 1, deberás anexar lo siguiente: a) En archivo de texto plano (txt), lista con el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; quienes deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentren actualizadas en el RFC deberán proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de actualización de socios o accionistas" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Cuando la información del representante legal no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales. En caso de tener socios o accionistas extranjeros, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio del caso de aclaración mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", del Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal. b) Escrito libre bajo protesta de decir verdad con la información del uso industrial de la mercancía a exportar. Es decir, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar Si tramitas tu solicitud de manera física, lo establecido en los incisos anteriores deberá cumplirse adjuntado en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico USB, conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el minisio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html O bien puedes acceder desde el Portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. 4. El domicilio fiscal, así como el estatus del contribuyente en el domicilio, deberá encontrarse como "localizado". 5. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo, del Código Fiscal de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69. 6. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del Portal del SAT, accediendo al minisio del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta de resultados PISE PES", con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o el RFC del promovente.	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá el resultado en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.		
No procederá la inscripción cuando no cumplas con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de la Ley Aduanera o la regla 1.3.7., o en ambos, así como en el formato A6, del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la presente ficha; o te encuentres suspendido del padrón.		
En caso de que la solicitud sea rechazada el contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud conforme a la presente ficha y la regla 1.3.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Los resultados de los trámites presentados se publican en el Minisitio del Padrón de Importadores en el apartado de Información Adicional. Podrás consultarlos en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/material_adicional.html		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
- Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Minisitio: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html O bien puedes acceder desde el portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
1. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con su trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la Guía Rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud que podrás verificar en la ruta http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf , en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html , en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás		

presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente.

Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.

Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal de SAT.

De acuerdo con la Guía que podrás encontrar en A través de la siguiente liga:

http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf

O bien puedes acceder desde el portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.

2. Consulta tu situación en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y Contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la siguiente liga <https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal>. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración seleccionando la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF "Solicitud de verificación de domicilio" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
4. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, deberá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Socio accionista PISE", proporcionando su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "AvisoSolicitud de actualización de socios accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Cuando la información del o los representantes legales no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite se representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales vigentes.
5. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales nacionales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV de la Ley Aduanera, 87 del Reglamento de la Ley Aduanera, 19, fracción XI de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.3.3., 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.

142/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Solicitar la reinscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que hayan sido suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		- En cualquiera de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente. - Por servicio de mensajería o correo certificado y en la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente. - Mediante caso de aclaración dirigido al grupo de operación del "Padrón de Importadores y Exportadores" en el Portal de SAT www.sat.gob.mx apartado "Otros trámites y servicios" subapartado "Aclaración, asistencia y orientación electrónica/Presenta tu aclaración como contribuyente" Con la etiqueta "REINCORPORACION_PGIYSE_EXS", indicando en el asunto

	"Reinscripción PES".
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
1.	Llena el formato A6 denominado "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.
2.	Presenta en las oficinas de la autoridad el formato señalado en el punto anterior, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite. O en su caso adjunta a tu solicitud mediante caso de aclaración la documentación digitalizada.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
1.	Manifestación con firma autógrafa del interesado o representante legal, en la que se declare bajo protesta de decir verdad, la lista de documentos que se anexan a la solicitud y asentando la veracidad de la misma, adjuntando identificación oficial y, en su caso, documento protocolizado del poder general para actos de administración o dominio
2.	Tratándose de las mercancías listadas en los Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energéticas, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energéticas" del apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, deberás estar al corriente en la presentación de la "Declaración Informativa Múltiple del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios (MULTI-IEPS)" de la Resolución Miscelánea Fiscal, de la mercancía que desees exportar.
3.	Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados" del Apartado B del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, adicional a lo establecido en el numeral 1, deberás anexar a tu solicitud: a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales; a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia del título de concesión minera otorgado por la Dirección General de Minas o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos. c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la Secretaría de Economía, vigente.
4.	Tratándose de las mercancías listadas en el Sector 9 "Oro, plata y cobre" del Apartado B del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, adicional a lo establecido en el numeral 1, deberás anexar a tu solicitud: a) Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y, copia de la inscripción ante el Registro Público que corresponda. b) Declaración firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre anexando para tales efectos la razón social, el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi-terminado a exportar. c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y números de identificación comercial 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 5.
4.	Tratándose de las mercancías listadas en los Sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y Acero" y 15 "Aluminio" del Apartado B, del Anexo 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, adicional a lo establecido en el numeral 1, deberás anexar lo siguiente: a) En archivo de texto plano (txt), lista con el nombre completo y la clave del RFC válida de los socios, accionistas y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante Fedatario Público; quienes deberán encontrarse registrados y activos ante el RFC. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentren actualizadas en el RFC deberán proporcionar su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de actualización de socios o accionistas" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Cuando la información del representante legal no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la

etiqueta de "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales. En caso de tener socios o accionistas extranjeros, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio del caso de aclaración mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", del Anexo 1 de la Resolución Miscelánea Fiscal.		
b) Escrito libre bajo protesta de decir verdad con la información del uso industrial de la mercancía a exportar. Es decir, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar. Si tramitas tu solicitud de manera física, lo establecido en los incisos anteriores, deberá cumplirse adjuntado en un dispositivo de almacenamiento para equipo electrónico USB, conforme a lo establecido en la Guía de trámites para Padrones que se encuentra publicada en el minisito del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/pes_inscripcion.html 5. Se deberá anexar copia legible de la documentación con la que acredite que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Estar inscrito y activo en el RFC. 2. Contar con e.firma vigente. 3. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. 4. El domicilio fiscal, así como el estatus del contribuyente en el domicilio, deberá encontrarse como localizado. 5. No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT en términos de los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo, del Código Fiscal de la Federación, con excepción de lo dispuesto en la fracción VI, del referido artículo 69. 6. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del Portal del SAT, accediendo al minisito del Padrón de Importadores y Exportadores, dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta de resultados PISE PES", con el número de folio que le fue proporcionado al presentar su solicitud o el RFC del promovente.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Se emitirá el resultado en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud. No procederá la inscripción cuando no cumplas con lo establecido en el artículo 87 del Reglamento de la Ley Aduanera o la regla 1.3.7., así como en el formato A6, del Anexo 1 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la presente ficha. En caso de que la solicitud sea rechazada el contribuyente deberá subsanar las inconsistencias observadas y presentar nuevamente su solicitud conforme a la presente ficha y la regla 1.3.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
10 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	

Los resultados de los trámites presentados se publican mediante lista en el Minisitio del Padrón de Importadores en el apartado de Información Adicional. Podrás consultarlos en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/material_adicional.html.	Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
- Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 8:00 a 18:30 hrs, excepto días inhábiles." - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - Minisitio http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html O bien puedes acceder desde el portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
- Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con su trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo al Apartado de: Trámites del RFC/Importadores y Exportadores/Complementa tus trámites del Padrón de: Importadores, Importadores de Sectores Específicos y Exportadores Sectorial, o conforme a la Guía Rápida para la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud que podrás verificar en la ruta http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la siguiente dirección: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/index.html, en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrá presentarla directamente ante la Administración General de Servicios al Contribuyente. - Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite. - En caso que desees disminuir alguno de los sectores en los que te encuentres registrado, puedes solicitar su baja por los mismos medios sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales; siempre y cuando, no se encuentre en un procedimiento de suspensión. - Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal de SAT. De acuerdo con la Guía que podrás encontrar en la siguiente liga: http://omawww.sat.gob.mx/PadronImportadoresExportadores/Paginas/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_Orientacion.pdf O bien puedes acceder desde el portal del SAT www.sat.gob.mx en el Catálogo de Minisitios del SAT/Padrón de Importadores y Exportadores.	

4. Consulta tu situación en el Portal del SAT, da clic en "Otros trámites y servicios" / ver más/consulta tu información fiscal/ ingresa tu RFC y Contraseña; y revisa tu ubicación fiscal (Estatus Domicilio/Estatus Contribuyente en domicilio). O ingresa a la siguiente liga <https://www.sat.gob.mx/consultas/operacion/44083/consulta-tu-informacion-fiscal>. En caso de no estar localizado, ingresa un caso de aclaración seleccionando la opción VERIFICACIÓN DE DOMICILIO, conforme al procedimiento señalado en la ficha de trámite 126/CFF del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.
5. En caso de que la información de los socios y accionistas no se encuentre actualizada en el RFC, deberá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta de "Socio accionista PISE", proporcionando su información en términos de la ficha de trámite 295/CFF "Solicitud de actualización de socios accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de la persona moral" del Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Cuando la información del o los representantes legales no se encuentre actualizada en el RFC, podrá presentar un caso de aclaración, con la etiqueta "Representante Legal PISE" adjuntando la documentación que acredite su representación legal con los requisitos previstos en las disposiciones fiscales vigentes.

Fundamento jurídico

Artículos 59, fracción IV, de la Ley Aduanera, 87 del Reglamento de la Ley Aduanera, 19, fracción XI, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, 27, 29, 32-D, 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación, las reglas 1.3.3., 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las Reglas Generales de Comercio Exterior y el Anexo 1-A de la Resolución Miscelánea Fiscal.

143/LA Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.

Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Solicita tu baja en el Padrón de Exportadores Sectorial.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Cuando lo requiera.

¿Dónde puedo presentarlo?	- En cualquiera de las Administraciones Desconcentradas de Servicios al Contribuyente. - Por servicio de mensajería o correo certificado y en la Oficialía de Partes de la Administración General de Servicios al Contribuyente.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

Presenta ante la autoridad a que se refiere el apartado anterior un escrito libre.

¿Qué requisitos debo cumplir?

En el escrito libre debes manifestar tu voluntad de dejar sin efectos tu inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

Estar inscrito en el Padrón de Exportadores Sectorial.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del Portal del SAT, accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, apartado de consulta de resultados, dentro del menú de material adicional, con el número de folio que le fue	No.

proporcionado al presentar su solicitud.		
Resolución del Trámite o Servicio		
Oficio de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 días hábiles.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • Vía Chat: http://chatsat.mx/	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 59, fracción IV de la Ley Aduanera, 87 del Reglamento de la Ley Aduanera y las reglas 1.2.2., 1.3.3. y 1.3.7. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

144/LA Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente el aviso para hacer de conocimiento de la autoridad que se procederá a la destrucción de mercancías depositadas en recintos fiscalizados concesionados o autorizados que pasaron a propiedad del Fisco Federal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados.		5 días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 horas a las 14:30 horas de lunes a viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presentar escrito libre, el cual deberá cumplir con lo siguiente:		
- Indicar el lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. - Adjuntar copia del oficio mediante el cual la autoridad aduanera instruye la destrucción de la mercancía. - Anexar listado y descripción de la mercancía. - Acreditar las condiciones físicas de la mercancía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Trámite conclusivo.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
En caso de que no cumpla con algún requisito, la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior de la Administración General de Auditoría de Comercio Exterior desechará el trámite al interesado, señalando que no podrá realizar el procedimiento de destrucción hasta que presente nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos 5 días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
- MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del Servicio de Administración Tributaria ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del Servicio de Administración Tributaria: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del Servicio de Administración Tributaria.	
Información adicional		
- La destrucción se deberá efectuar en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. - La Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice; los números de pedimentos con los que se introdujo al territorio, así como señalar el documento que		

refleje la procedencia de la mercancía.
3. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el personal del recinto fiscalizado que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y remitir copia de la misma a la Administración Desconcentrada de Auditoría de Comercio Exterior, dentro de los 5 días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.
4. Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, deberán resguardar el acta como parte de su contabilidad por los plazos previstos en las disposiciones fiscales aplicables para tales efectos.
5. En caso de que el interesado cambie la fecha de destrucción, deberá presentar un nuevo aviso cuando menos con 5 días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico
Artículos 3, segundo párrafo, 14, 14-A, y 145 de la Ley Aduanera, 4, cuarto párrafo, 62, 205 de su Reglamento, 196-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación y las reglas 2.2.7., 2.2.12., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.

145/LA Solicitud para la conexión al Sistema Automatizado Aduanero Integral a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente esta solicitud cuando se requiera la conexión al Sistema Automatizado Aduanero Integral para realizar la transmisión de la información de las mercancías transportadas en vía marítima y del manifiesto de carga, según corresponda.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Asociaciones o cámaras gremiales a las que pertenezcan los agentes navieros, generales o consignatarios de buques, agentes de carga internacional o las personas que cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		Cuando lo requiera.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Modernización Aduanera, ubicada en Avenida Hidalgo 77, Módulo IV, Piso 1, Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06300, Ciudad de México.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. 2. Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. 3. Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
1. En el escrito libre deberá manifestar que actualmente proporciona o que desea proporcionar el servicio de transmisión de información a que se refieren las reglas 1.9.8. y/o 1.9.9. de las Reglas Generales de Comercio Exterior. 2. Copia certificada de su acta constitutiva. 3. Copia certificada del poder notarial con el que se acrediten las facultades de la persona que firme la solicitud. 4. Documento con el que se acredite que los asociados o agremiados son empresas de transportación marítima, agente de carga internacional, de agentes navieros generales, consignatarios de buques o de agentes de carga internacional según corresponda.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
1. Cumplir con lo establecido en la Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT, que puedes consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/Conexiones_con_Terceros		

2. Estar inscrito y activo en el RFC. 3. Contar con e.firma vigente. 4. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del buzón de correo enlaceterceros.aga@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
A través del buzón de correo enlaceterceros.aga@sat.gob.mx, se informará el seguimiento y se solicitará que se ejecuten las pruebas del tipo TELNET y TRACERT, con las cuales se validará junto con la Administración General de Comunicaciones y Tecnologías de la Información, la correcta configuración del flujo de comunicación solicitado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en Avenida Hidalgo, número 77, C.P. 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.		- Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 6, 10, 20-II-III, VII, 36, de la Ley Aduanera, 18, 19, 20, 40, del Reglamento de la Ley Aduanera, las reglas 1.9.8. y 1.9.9., de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		
146/LA Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías.		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presente el aviso cuando requiera ser reactivado en el Sistema Electrónico	● Gratuito

Aduanero por haber sido aplicada la suspensión para operar en el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías a que se refiere el artículo 184-C de la Ley Aduanera.		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales e importadores.		Cuando lo requiera, una vez que haya sido aplicada la suspensión para operar en el Sistema Electrónico Aduanero para el despacho de mercancías a que se refiere el artículo 184-C de la Ley Aduanera.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- Documento en el que conste el depósito efectuado mediante cuenta aduanera de garantía que cubra la totalidad del monto, de conformidad con la "Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público", publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones y atendiendo a lo establecido en la regla 1.6.28 de las Reglas Generales de Comercio Exterior. - La rectificación del pedimento correspondiente, con la correcta declaración de la clasificación de las mercancías.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
- Estar inscrito y activo en el RFC. - Contar con e.firma vigente. - Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Si cumples con los requisitos y condiciones señaladas, la autoridad competente dejará sin efectos la suspensión en el Sistema Electrónico Aduanero.		
En caso de que el aviso sea rechazado, la autoridad competente te comunicará su improcedencia a la dirección de correo electrónico que hayas señalado para recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días hábiles.	5 días hábiles.	5 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta, en caso que el aviso sea rechazado.	Trámite conclusivo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
• Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-	

en Avenida Hidalgo, número 77, C.P. 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	38-03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
El plazo de 5 días para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio comenzará a correr a partir de la presentación del aviso ante las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.	
Fundamento jurídico	
Artículo 184-C de la Ley Aduanera, Resolución que establece el mecanismo para garantizar el pago de contribuciones en mercancías sujetas a precios estimados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. publicada en el DOF el 28 de febrero de 1994 y sus posteriores modificaciones y las reglas 1.4.14. y 1.6.28. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

147/LA Autorización para la importación de menaje de casa durante la emergencia sanitaria generada por el SARS-CoV2 (COVID-19).		
Trámite ●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ○	Presenta esta solicitud de autorización para importar el menaje de casa, sin que sea necesario la presentación de la declaración certificada por el Consulado Mexicano del lugar en donde residiste.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los señalados en el artículo 61, fracción VII de la Ley Aduanera.		Cuando lo lleves contigo al entrar al territorio nacional. Cuando el menaje de casa llegue dentro de los 3 meses anteriores a tu entrada al territorio nacional. Dentro de los 12 meses posteriores a la fecha en que hayas arribado al territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través de Buzón Tributario. https://www.sat.gob.mx y sólo en caso de no contar con Buzón Tributario a través del correo electrónico autorizacionesancea@sat.gob.mx.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
- Ingresar su solicitud con todos los requisitos a través de Buzón Tributario a la liga: https://www.sat.gob.mx. - Sólo en caso de no contar con Buzón Tributario realiza tu solicitud a través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
- En el escrito libre debes manifestar: - Nombre del importador, su Registro Federal de Contribuyentes con homoclave a 13 posiciones y correo		

electrónico para recibir notificaciones.
b) Domicilio donde estableciste tu residencia en el extranjero.
c) El tiempo de residencia en el extranjero.
d) Fecha de arribo a territorio nacional.
e) Descripción detallada (marca, modelo, número de serie, etc. cuando aplique) y cantidad de cada uno de los bienes que integran el menaje de casa.
f) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos 6 meses antes de su arribo a territorio nacional.
g) En su caso, la razón por la cual te encontrabas residiendo en el extranjero y qué te impidió retornar el menaje de casa de conformidad con los tiempos establecidos en el artículo 104 del Reglamento de la Ley Aduanera.
2. Constancia(s) con las que se compruebe haber residido en el extranjero por lo menos 6 meses.
3. Identificación oficial vigente, en la que se observe nombre y la firma del solicitante.
4. En caso de que te encuentres en el extranjero, copia del documento que acredite su arribo a territorio nacional.
5. En caso de que ya te encuentres en territorio nacional, copia de la hoja del pasaporte en que se encuentre el sello de ingreso a territorio nacional del Instituto Nacional de Migración.
6. Toda la documentación a que se refiere el presente apartado, debe presentarse en idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. Haber residido en el extranjero por lo menos 6 meses.
2. Contar con firma electrónica avanzada vigente, en caso de presentarse por Buzón Tributario.
3. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
4. Las mercancías que integran el menaje de casa deben corresponder con las señaladas en el artículo 61, fracción VII de la Ley Aduanera y 100 del Reglamento de la Ley Aduanera.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Consultar el Buzón Tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/comercio-exterior . En caso de presentarlo por correo electrónico, solicitando información al: autorizacionesancea@sat.gob.mx .	No.

Resolución del Trámite o Servicio

1. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y será entregada a través de Buzón Tributario.
2. En su caso, será a través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx.

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por un año, a partir de la fecha en que se emitió la autorización.	

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-

para Estados Unidos y Canadá. - Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 horas a 16:00 horas, y viernes de 8:30 horas a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios - En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 horas hasta las 14:30 horas. - Vía Chat: http://chatsat.mx/	03 para otros países. - Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx - SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. - En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia - Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.

Información adicional

- El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o servicio, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones previstos en la presente ficha de trámite.
- En caso de que no se cumpla con lo previsto en la presente disposición se comunicará el rechazo a través del buzón tributario o en su caso a través del correo electrónico y el interesado podrá presentar una nueva solicitud.
- El trámite previsto en la presente ficha de trámite será aplicable durante la vigencia del "Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID- 19)", publicado en el DOF el 27 de marzo de 2020.

Fundamento jurídico

Artículos 32-D y 69-B del Código Fiscal de la Federación; 61, fracción VII, de la Ley Aduanera, 100, 101 y 104 del Reglamento de la Ley Aduanera, Decreto por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), las reglas 1.2.2., 3.3.5. y 3.3.19. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y la regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal.

148/LA Solicitud para el cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas de información comercial.

Trámite	●	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio	○	Presente la solicitud para cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Personas físicas y morales.		Cuando lo requiera, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión y notificación del acta de retención que para tal efecto se levante.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana que emitió el acta de retención de la mercancía.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
- Acuda con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entregue la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Reciba y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
Presente escrito libre manifestando lo siguiente:			

a) Que opta por cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial en el domicilio fiscal declarado en el pedimento de las mercancías, dentro del plazo de los 30 días hábiles a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley Aduanera y en caso contrario, se obliga a entregar los bienes en el plazo de 10 días hábiles en el recinto fiscal que indique la autoridad. b) Que las mercancías que no cumplieron con las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial no serán objeto de enajenación hasta en tanto se cumpla con las normas correspondientes y se mantendrán en el domicilio fiscal declarado en el pedimento.
2. Al escrito libre deberá anexar el "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", con el que se acredite el pago la multa establecida en el artículo 185, fracción XIII de la Ley Aduanera.
3. En caso de que la autoridad determine resolver de manera favorable la presente solicitud, el interesado deberá presentar ante la aduana que llevó a cabo la retención, dentro del plazo a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley Aduanera, lo siguiente: a) La rectificación del pedimento correspondiente declarando las claves del Anexo 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior, acreditando el cumplimiento del etiquetado de la mercancía que corresponda. Cuando se trate de datos omitidos o inexactos relativos a la información comercial que se identifican en el Anexo 26, no será necesaria la rectificación del pedimento. b) Presentar ante la aduana que emitió el acta de retención y previo a que se concluya el plazo a que se refiere el presente numeral, un escrito libre adjuntando los documentos que acrediten el cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

1. No debe existir ninguna causal de embargo o infracción adicional a la retención de mercancías en la operación de que se trate. Aplica para incidencias detectadas en el reconocimiento aduanero.
2. En tanto se cumplan las Normas Oficiales Mexicanas de información comercial, las mercancías objeto de retención deberán mantenerse en el domicilio fiscal de destino declarado en el pedimento a disposición de las autoridades aduaneras competentes dentro de la circunscripción territorial del domicilio fiscal que corresponda, para los efectos de su competencia, incluso inspección.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ante la aduana que emitió el acta de retención de la mercancía.	No.

Resolución del Trámite o Servicio

1. La autoridad aduanera emitirá la resolución correspondiente.
2. En caso de no cumplir con alguno de los requisitos, el beneficio se negará comunicándose el motivo del rechazo mediante correo institucional de la aduana a la dirección de correo electrónico del interesado manifestada en su escrito de su solicitud; y la autoridad procederá conforme a las formalidades previstas en la Ley Aduanera.

Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
5 días hábiles.	No aplica.	No aplica.

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

CANALES DE ATENCIÓN

Consultas y dudas	Quejas y denuncias

No aplica.	• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional	
1. El plazo máximo para que la autoridad resuelva el trámite, se computará a partir del día siguiente al de presentación del escrito libre. 2. Los importadores que no cumplan con las Normas Oficiales Mexicanas dentro del plazo otorgado para tales efectos al amparo del beneficio previsto en el segundo párrafo de la regla 3.7.20. de las Reglas Generales de Comercio Exterior y no entreguen a las autoridades aduaneras los bienes materia de retención en el plazo establecido, no podrán volver a hacer uso del beneficio previsto en el segundo párrafo de la regla 3.7.20. de las Reglas Generales de Comercio Exterior. Lo anterior, sin perjuicio de las demás sanciones aplicables. 3. Tratándose de personas físicas, el depositario de los bienes será el contribuyente y en el caso de personas morales, será su representante legal (importadores). 4. El plazo de los 30 días hábiles a que se refiere el artículo 158, último párrafo de la Ley Aduanera y el inciso a) de la fracción I del apartado de requisitos, no se interrumpe o suspende por la presentación de esta solicitud.	
Fundamento jurídico	
Artículos 158-II, 184-XIV, 185-XIII de la Ley Aduanera; 112, 145, fracción VI, 153 del Código Fiscal de la Federación y 85, fracción III del Reglamento del Código Fiscal de la Federación; la regla 3.7.20., y los Anexos 1 y 22 de las Reglas Generales de Comercio Exterior.	

149/LA Autorización para el traspaso de vehículo adquirido en territorio nacional por misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como su personal extranjero.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presente la solicitud de autorización para obtener autorización para el traspaso de vehículo adquirido en territorio nacional, de los cuales se hubiera autorizado la devolución del impuesto al valor agregado por la Administración General de Grandes Contribuyentes del Servicio de Administración Tributaria.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Secretaría de Relaciones Exteriores.		Previo al traspaso del vehículo.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la Oficialía de Partes de la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, sita en Av. Hidalgo No. 77, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:30 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
1. Acuda con la documentación del trámite ante la Secretaría de Relaciones Exteriores. 2. La Secretaría de Relaciones Exteriores presentará su solicitud ante la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal, de conformidad con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunte al escrito libre lo siguiente:		

1. Solicitud para el traspaso de vehículos de comercialización en territorio nacional, en el que se indique el nombre del titular y del adquirente, los datos de identificación del vehículo (marca, tipo, modelo, número de identificación vehicular entre otros) y el fundamento legal aplicable del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2007. 2. Oficio de autorización de devolución del impuesto al valor agregado, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, en el que se observe los datos del CFDI y de identificación del vehículo. 3. CFDI, asentado en el oficio de autorización de devolución de Impuesto al Valor Agregado. 4. Copia del carnet de identidad del adquirente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores. 5. En su caso, oficios de autorización de traspasos anteriores.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la Administración Central de Normatividad en Comercio Exterior y Aduanal en las oficinas de la Secretaría de Relaciones Exteriores.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
3 meses.	1 mes.	10 días hábiles.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Autorización de traspaso en la que se establece que el vehículo se reasigna a favor del adquirente.		Indefinida.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
• MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. • Atención personal en las Oficinas del SAT ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 h a 16:00 h, y viernes de 8:30 h a 15:00 h. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/personas/directorio-nacional-de-modulos-de-servicios-tributarios • En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 h hasta las 14:30 h. • Vía Chat: http://chatsat.mx/		• Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y 84-42-87-38-03 para otros países. • Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx • SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. • En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/aplicacion/50409/presenta-tu-queja-o-denuncia • Teléfonos rojos ubicados en las Aduanas y las oficinas del SAT.
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT de respuesta se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones.		
Fundamento jurídico		
Artículos 62, fracción I de la Ley Aduanera, 21 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las Reglas Generales de Comercio Exterior.		

Atentamente,

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2021.- Jefa del Servicio de Administración Tributaria, **Raquel Buenrostro Sánchez**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se reanudan los procedimientos de las visitas de inspección ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

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

El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1, tercer párrafo; 4, cuarto párrafo y 73, fracción XVI, Bases 1ª a 3ª de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 3, 4, 6, 6 Bis, 14 y 16 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores; 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 9 y 11 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, así como en la SEGUNDA disposición transitoria del “Acuerdo por el que se establecen las medidas administrativas para la continuidad de las actividades de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la atención de los asuntos que se tramitan ante esta, durante la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19”, publicado el 15 de julio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el 26 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el Acuerdo por el que se establecen las medidas temporales y extraordinarias y se suspenden algunos plazos para la atención de las entidades financieras y personas sujetas a supervisión de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a causa del coronavirus denominado COVID-19, mediante el cual, entre otras cosas, se suspenden los plazos respecto de las audiencias, trámites y procedimientos que estén en curso, se realicen o deban realizarse ante la Comisión del 23 de marzo al 19 de abril de 2020, facultándose al Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Comisión) para modificar o dejar sin efectos temporalmente aquellas disposiciones jurídicas emitidas para las Entidades Financieras y personas sujetas a supervisión de la propia Comisión, que sean necesarias para dar las facilidades administrativas que se requieran, sin perjuicio de la participación que, en su caso, corresponda a las demás autoridades financieras;

Que mediante acuerdos publicados en el DOF el 17 y 28 de abril, el 29 de mayo y el 29 de junio, todos de 2020, se amplió el término de la suspensión de plazos referido en el Acuerdo señalado en el párrafo anterior al 30 de abril, al 30 de mayo, al 30 de junio y al 15 de julio de 2020, respectivamente, manteniendo sus efectos las demás previsiones contenidas en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de marzo de 2020. Adicionalmente, en la publicación del 17 de abril de 2020, la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores prorrogó por el tiempo que sea necesario para hacer frente a la contingencia sanitaria y sus efectos o hasta en tanto dicha Junta de Gobierno lo determine, las facultades del Presidente de la Comisión previstas en el párrafo anterior, al igual que para ampliar el término del periodo en el que se suspenden los plazos por el tiempo que sea necesario para hacer frente a la contingencia sanitaria y sus efectos;

Que el 15 de julio de 2020 la Comisión publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establecen las medidas administrativas para la continuidad de las actividades de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la atención de los asuntos que se tramitan ante ésta, durante la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19 (Acuerdo de Reactivación), por virtud del cual se reanudan los cómputos de los plazos, tanto los previstos por periodos o días naturales como aquellos previstos en días hábiles señalados en la normatividad aplicable, respecto, en lo general, de los trámites y procedimientos iniciados ante la Comisión, salvo las excepciones contenidas en dicho acuerdo, el cual se modificó por el diverso publicado en el DOF el 23 de noviembre de 2020. El CUARTO de este Acuerdo de Reactivación señala que, con el objeto de contribuir al distanciamiento social para evitar contagios de persona a persona y la propagación del COVID-19, los procedimientos de las visitas de inspección ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, continuarán suspendidas;

Que la disposición SEGUNDA transitoria del Acuerdo de Reactivación establece que “las medidas administrativas contenidas en el presente Acuerdo surtirán sus efectos a partir del 16 de julio de 2020 y estarán vigentes hasta que el Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores suspenda su aplicación mediante la publicación del Acuerdo respectivo”;

Que el 14 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el DOF el Acuerdo por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, modificado mediante similar publicado en el mismo medio de difusión el 15 de mayo de 2020, el cual tiene por objeto establecer una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa; a efecto de que el retorno de la sociedad a sus actividades generales se dé en un entorno confiable que reduzca, en la mayor medida posible, los riesgos causados por la epidemia de COVID-19, y de esta manera se continúe con el abatimiento de la misma, para dar paso a la pronta recuperación económica;

Que en la Ciudad de México, lugar donde se encuentra la sede de la Comisión, se dio a conocer el 20 de mayo de 2020, por parte de la Jefatura de Gobierno el Plan Gradual hacia la nueva normalidad en la Ciudad de México, el cual establece la implementación de un regreso escalonado que prioriza el derecho a la salud para contener la pandemia por coronavirus virus COVID-19 y evitar nuevos brotes de contagio, con el propósito de generar una vida y convivencia saludable con base en un Semáforo Epidemiológico Diario con cuatro colores: rojo, naranja, amarillo y verde, para reapertura escalonada de diversas actividades laborales, de Gobierno, educación, espacios públicos y transporte, situación de personas vulnerables, seguimiento epidemiológico y monitoreo del COVID-19;

Que el Gobierno de la Ciudad de México, mediante el “Octogésimo noveno aviso por el que se da a conocer el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México”, así como las acciones de protección a la salud que deberán observarse derivado de la emergencia sanitaria por COVID-19, publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de octubre de 2021, declaró el cambio a color verde del semáforo de riesgo epidémico de la ciudad, el cual ha permanecido así hasta la fecha de emisión del presente instrumento, al igual que en otras 27 entidades federativas, por lo que la operación de actividades económicas y sociales se llevará a cabo de manera habitual, pero manteniendo medidas sanitarias, incluyendo el aforo al 60% en oficinas corporativas; por lo que las causas que motivaron la suspensión de los procedimientos de visitas de inspección han disminuido; y

Que, debido a lo expuesto es necesario hacer del conocimiento de las entidades y personas sujetas a la supervisión de esta Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, la reanudación de los procedimientos de las visitas de inspección ordenadas por dicha Comisión, por lo que ha resuelto expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE REANUDAN LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS VISITAS DE INSPECCIÓN ORDENADAS POR LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

PRIMERO. Se reanudan los procedimientos de las visitas de inspección ordenadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que incluye las observaciones y medidas correctivas derivadas de dichas visitas.

SEGUNDO. Se deroga el punto CUARTO del Acuerdo por el que se establecen las medidas administrativas para la continuidad de las actividades de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la atención de los asuntos que se tramitan ante esta, durante la contingencia sanitaria provocada por el COVID-19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2020, así como la modificación a dicho punto CUARTO publicada en el referido medio de difusión de fecha 23 de noviembre de 2020.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDA. El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de enero de 2022.- Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Dr. **Jesús de la Fuente Rodríguez.**- Rúbrica.

CIRCULAR Modificatoria 1/22 de la Única de Seguros y Fianzas.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR MODIFICATORIA 1/22 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones Octogésima Cuarta y Octogésima Quinta Transitorias)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en los artículos 91, 92, 93, 94, 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI, XXII y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que en atención a las acciones extraordinarias establecidas por las autoridades sanitarias en nuestro país para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha publicado diversos Acuerdos y Circulares por los que se han suspendido plazos respecto de diversos trámites y procedimientos para la atención de las instituciones de seguros, de fianzas y demás personas sujetas a su supervisión.

En ese contexto, este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el propósito de reducir la movilidad y congregación de personas dentro de sus oficinas de atención, publicó en el Diario Oficial de la Federación, entre otras, las siguientes Circulares Modificatorias:

1. **Circular Modificatoria 4/20**, publicada el 27 de marzo de 2020, a través de la cual se suspendió, hasta nuevo aviso, el plazo para refrendar las autorizaciones de Agentes Persona Física y Apoderados de Agente Persona Moral, estableciendo que las autorizaciones que deban ser refrendadas durante dicha suspensión continuarían vigentes hasta en tanto esta Comisión emitiera el aviso correspondiente.
2. **Circular Modificatoria 3/21**, publicada el 19 de marzo de 2021, a través de la cual se estableció que las autorizaciones de Agentes Provisionales, cuya vigencia hubiera concluido a partir del 7 de abril del 2020, continuarán vigentes hasta en tanto esta Comisión determinara lo contrario, mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Que de conformidad con el *"Acuerdo por el que se establecen plazos para la continuidad de los trámites y la resolución de los procedimientos competencia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas durante el periodo de duración de la contingencia sanitaria"* publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto de 2020, quedó establecido que el cómputo de plazos para la atención de trámites competencia de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, se determinaría con base en el semáforo epidemiológico que para la Ciudad de México den a conocer las autoridades sanitarias del Gobierno de la Ciudad de México. Al respecto, en el punto 1 del Numeral Quinto de dicho Acuerdo, se señaló que en semáforo amarillo correrían los plazos para la atención de trámites y procedimientos relacionados con la autorización de agentes persona física y apoderados de agentes persona moral; y en el punto 1 del Numeral Sexto, se señaló que en semáforo verde se reanudarían los trámites y procedimientos relacionados con el refrendo de autorizaciones de agentes personas físicas y apoderados de agentes persona moral.

Que mediante aviso publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de octubre de 2021, las autoridades del Gobierno de la Ciudad de México dieron a conocer que el color del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México cambiaba a verde. Asimismo, mediante Aviso publicado en dicha Gaceta el 29 de octubre de 2021, dieron a conocer que dicho color subsistiría hasta que se emitiera otra determinación.

Que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas ha continuado realizando sus labores observando las medidas preventivas determinadas por las autoridades sanitarias, por lo que considera necesario dar a conocer a las personas que cuentan con la autorización para actuar ya sea como Agente Provisional, Agente Persona Física o Apoderado de Agente Persona Moral, los plazos para obtener su autorización definitiva, o en su caso, el refrendo de su autorización, por lo que ha resuelto expedir la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros y Fianzas, en los términos que se precisan a continuación:

CIRCULAR MODIFICATORIA 1/22 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Disposiciones Octogésima Cuarta y Octogésima Quinta Transitorias)

ÚNICA.- Se adicionan las Disposiciones Octogésima Cuarta y Octogésima Quinta Transitorias a la Circular Única de Seguros y Fianzas, para quedar como sigue:

«**OCTOGÉSIMA CUARTA.-** Se reanuda el cómputo de plazos para el refrendo de autorizaciones de Agentes Persona Física y Apoderados de Agentes Persona Moral a que se refieren el artículo 15, último párrafo, del Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, y la Disposición 32.4.1. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, suspendido mediante la **Circular Modificatoria 4/20** de la Única de Seguros y Fianzas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de marzo de 2020. Las autorizaciones de Agentes Persona Física y Apoderados de Agentes Persona Moral que debieron refrendarse a partir de esa fecha continuarán vigentes hasta el 30 de septiembre de 2022, incluyendo las autorizaciones que deban refrendarse durante el mismo periodo.»

«**OCTOGÉSIMA QUINTA.-** Las autorizaciones de Agentes Provisionales cuya vigencia fue prorrogada por la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la **Circular 3/21** el 19 de marzo de 2021, continuarán vigentes hasta el 31 de marzo de 2022.»

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Lo anterior se hace de su conocimiento, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, 92, 93, 94, 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI, XXII y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de enero de 2022.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez.- Rúbrica.

CIRCULAR Modificatoria 2/22 de la Única de Seguros y Fianzas.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

CIRCULAR MODIFICATORIA 2/22 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Capítulos 32.3., 32.4. y 32.5.; Disposición 32.10.10; Anexos 32.3.8., 32.3.9. y 32.10.10.)

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, 92, 93, 94, 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI, XXII y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 91 y 92 de la Ley de instituciones de Seguros y de Fianzas, establecen que la actividad de intermediación para la contratación de seguros o de fianzas, se encuentra reservada a los agentes de seguros o de fianzas, según corresponda.

Que el artículo 93 de la citada Ley dispone que, para el ejercicio de la actividad de agente de seguros o agente de fianzas, se requerirá la autorización de esta Comisión, la cual podrá otorgarse en las operaciones y ramos de seguros, así como de ramos y subramos de fianzas que determine este Órgano Desconcentrado, teniendo el carácter de intransferibles. Asimismo, que dicho precepto establece que la autorización para agente de seguros o de fianzas podrá otorgarse a las personas físicas y morales a través de apoderados que cumplan con los requisitos que establece el Reglamento respectivo.

Que el artículo 94 de la Ley de instituciones de Seguros y de Fianzas establece que las actividades que realicen los agentes de seguros y los agentes de fianzas se sujetarán, entre otras, a las disposiciones de carácter general que determine esta Comisión. En ese sentido, en los Capítulos 32.3, 32.4 y 32.5 de la Circular Única de Seguros y de Fianzas, se establecen los documentos y requisitos necesarios para la obtención de la autorización para realizar la actividad de agente de seguros, de fianzas o apoderados de agente personas moral, así como para el refrendo de esta.

Que el último párrafo del artículo 10 del Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas en vigor, faculta a esta Comisión a determinar los documentos e información que deberán proporcionarse con la solicitud de autorización o refrendo para ejercer las actividades de intermediación.

Que, como una acción de mejora regulatoria, esta Comisión a través del uso de tecnologías de la información ha determinado que el trámite para la obtención de la cédula a que se refiere el artículo 14 del Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas en la que consta la autorización o el refrendo para actuar como agente de seguros, de fianzas, o apoderado de agentes persona moral, se realice de manera digital, en sustitución del trámite presencial. Asimismo, ha determinado simplificar el trámite para solicitar la autorización como Agente Persona Moral, eliminando requisitos y ampliando el plazo de vigencia del dictamen a que se refiera la disposición 32.5.2. de la Circular Única de Seguros y Fianzas de 90 a 180 días naturales. Finalmente, a través de la incorporación del Anexo 32.10.10. se proporciona a los agentes personas físicas y apoderados de agentes persona moral un formato que les facilite cumplir con lo ya previsto en la Disposición 32.18.8., respecto a la determinación de la suma asegurada del seguro de responsabilidad civil por errores y omisiones, que deben contratar los agentes de seguros y de fianzas respecto al ejercicio de la actividad de intermediación.

Que atento a las consideraciones expuestas, esta Comisión expide la siguiente modificación a la Circular Única de Seguros y Fianzas en los siguientes términos:

CIRCULAR MODIFICATORIA 2/22 DE LA ÚNICA DE SEGUROS Y FIANZAS

(Capítulos 32.3., 32.4. y 32.5.; Disposición 32.10.10; Anexos 32.3.8., 32.3.9. y 32.10.10.)

PRIMERA.- Se modifican los Capítulos 32.3., 32.4., 32.5., y la Disposición 32.10.10. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para quedar como sigue:

CAPÍTULO 32.3.

DE LA AUTORIZACIÓN DE AGENTES PERSONA FÍSICA Y DE APODERADOS

- 32.3.1. La autorización para los Agentes Persona Física o Apoderados de Agente Persona Moral se hará constar en una cédula en formato digital que tendrá una vigencia de tres años y que expedirá la Comisión a las personas físicas que cubran los requisitos que señala el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, y cumplan con lo previsto en las presentes Disposiciones.
- 32.3.2. Los interesados, además de cumplir con los requisitos que establece el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, al solicitar la autorización deberán enviar a través del Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP), la siguiente documentación:
 - I. Fotografía reciente, tamaño infantil a color, en formato .JPG con 160 pixeles de ancho por 200 de alto, profundidad de 24 bits y un tamaño máximo de 50 kb;
 - II. Copia de identificación oficial vigente, con fotografía;
 - III. Copia del acta de nacimiento o, en su defecto, copia de la cartilla del Servicio Militar Nacional o del pasaporte vigente;
 - IV. Copia del certificado de estudios con nivel mínimo de preparatoria o equivalente o, en su defecto, de cédulas profesionales o historiales académicos de instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional que acrediten dicho nivel de estudios;
 - V. Copia de la Clave Única de Registro de Población;

- VI. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal o, en su defecto, del Alta ante el Servicio de Administración Tributaria, del Formato de Aviso de Modificación de Salarios del Trabajador emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, o del comprobante de aportación al Sistema de Ahorro para el Retiro;
- VII. Copia del comprobante de su domicilio, con una antigüedad máxima de tres meses, que podrá ser boleta de pago de impuesto predial, recibo de pago de renta, agua, teléfono, luz, gas o estados de cuenta emitidos por institución financiera;
- VIII. Comprobante de haber efectuado el pago de derechos correspondiente, de conformidad con la Ley Federal de Derechos;
- IX. En el caso de la Categoría G a la que se refiere la fracción XI de la Disposición 32.3.6, copia del contrato de comisión mercantil celebrado con la Institución de Seguros correspondiente; y
- X. Para el supuesto de autorización por no haber refrendado oportunamente, deberán enviar copia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil por errores y omisiones correspondientes a los tres años anteriores al vencimiento de su última cédula, de acuerdo al Capítulo 32.10 de las presentes Disposiciones, así como el comprobante de pago de las mismas.

En el caso de prospectos de Agentes Persona Física o Apoderados de Agente Persona Moral de origen extranjero, adicional a la documentación anteriormente señalada, deberán enviar copia de la forma migratoria que permita realizar la actividad en territorio nacional o carta de naturalización.

En el caso de Agentes Persona Física vinculados a una Institución por una relación de trabajo, y Apoderados de Agente Persona Moral, se deberá adjuntar adicionalmente la solicitud de autorización contenida en el Anexo 32.3.4. con el nombre y firma del representante legal de la Institución o el Agente Persona Moral, según corresponda, para lo cual se acompañará el poder e identificación de este.

Los documentos a que se refieren las fracciones II a X anteriores deberán ser enviados en formato .PDF, y los originales de dichos documentos deberán estar disponibles en caso de que la Comisión los requiera en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia.

- 32.3.3. Los interesados, además de cumplir con lo previsto en la Disposición 32.3.2., deberán acreditar su capacidad técnica ante la Comisión, en los términos del Capítulo 32.7 de las presentes Disposiciones.
- 32.3.4. Los interesados deberán enviar a la Comisión su solicitud de autorización en los términos que se indican en el Anexo 32.3.4 y su entrega se hará a través del Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP), señalado en los Capítulos 39.1 y 39.4 de las presentes Disposiciones.
- 32.3.5. Cumplidos los requisitos previstos en el presente Capítulo, la Comisión, en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes al envío de la información, notificará al interesado sobre la procedencia de su solicitud y, en su caso, emitirá la cédula digital correspondiente.
- 32.3.6. Las autorizaciones se expedirán por Categorías, cada una de ellas facultará al Agente Persona Física o Apoderado de Agente Persona Moral para intermediar en las operaciones o ramos indicados en la cédula respectiva, pero en forma restringida a la colocación de los productos comprendidos en los segmentos o especialidades de mercado siguientes:
 - I. Categoría A. Riesgos personales y familiares.
 - a) Operación de vida:
 - 1) Vida individual; y
 - 2) Pensiones privadas.

b) Operación de accidentes y enfermedades:

- 1) Accidentes personales;
- 2) Gastos médicos; y
- 3) Salud.

c) Operación de daños:

1) Automóviles:

- i. Autos;
- ii. Camionetas pick-up; y
- iii. Camiones.

2) Hogar:

- i. Incendio y riesgos adicionales;
- ii. Diversos:
 - a. Robo de contenidos;
 - b. Rotura de cristales;
 - c. Dinero y valores; y
 - d. Equipo electrodoméstico y electrónico.
- iii. Responsabilidad civil, arrendatario y familiar;
- iv. Accidentes personales; y
- v. Servicios de asistencia.

3) Embarcaciones menores de placer.

II. Categoría A1. Riesgos personales y familiares de seguros de personas.

a) Operación de vida:

- 1) Vida individual; y
- 2) Pensiones privadas.

b) Operación de accidentes y enfermedades:

- 1) Accidentes personales;
- 2) Gastos médicos; y
- 3) Salud.

III. Categoría A2. Riesgos personales y familiares de seguros de daños.

a) Operación de accidentes y enfermedades:

- 1) Accidentes personales;
- 2) Gastos médicos; y
- 3) Salud.

b) Operación de daños:

1) Automóviles:

- i. Autos;
- ii. Camionetas pick-up; y
- iii. Camiones.

- 2) Hogar:
 - i. Incendio y riesgos adicionales;
 - ii. Diversos:
 - a. Robo de contenidos;
 - b. Rotura de cristales;
 - c. Dinero y valores; y
 - d. Equipo electrodoméstico y electrónico.
 - iii. Responsabilidad civil, arrendatario y familiar;
 - iv. Accidentes personales; y
 - v. Servicios de asistencia.

3) Embarcaciones menores de placer.

IV. Categoría B. Riesgos empresariales de seguros de personas y daños.

- a) Operación de vida:
 - 1) Vida grupo (incluye pensiones privadas); y
 - 2) Hombre clave (técnico o dirigentes) y seguro de socios.
- b) Operación de accidentes y enfermedades:
 - 1) Gastos médicos; y
 - 2) Accidentes y enfermedades colectivo.
- c) Operación de daños:
 - 1) Automóviles:
 - i. Flotilla y colectividad; y
 - ii. Empresarial.
 - 2) Incendio y riesgos adicionales:
 - i. Pérdidas consecuenciales.
 - 3) Transporte de mercancía.
 - 4) Responsabilidad civil general:
 - i. Responsabilidad civil viajero;
 - ii. Responsabilidad civil comercio;
 - iii. Responsabilidad civil industria;
 - iv. Responsabilidad civil hotelería; y
 - v. Responsabilidad civil profesional.
 - 5) Diversos misceláneos:
 - i. Robo con violencia;
 - ii. Anuncios luminosos;
 - iii. Rotura de cristales;
 - iv. Dinero y valores; y
 - v. Objetos personales.

- 6) Diversos ramos técnicos:
 - i. Equipo electrónico;
 - ii. Rotura de maquinaria;
 - iii. Calderas y recipientes sujetos a presión;
 - iv. Equipo de contratistas;
 - v. Montaje; y
 - vi. Obra civil o todo riesgo.

La autorización de la Categoría B comprenderá, además, los segmentos correspondientes a la Categoría A;

V. Categoría B1. Riesgos empresariales de seguros de personas.

- a) Operación de vida:
 - 1) Vida grupo (incluye pensiones privadas); y
 - 2) Hombre clave (técnico o dirigentes) y seguro de socios.
- b) Operación de accidentes y enfermedades:
 - 1) Gastos médicos; y
 - 2) Accidentes y enfermedades colectivo.

La autorización de la Categoría B1 comprenderá, además, los segmentos correspondientes a la Categoría A1;

VI. Categoría B2. Riesgos empresariales de seguros de daños.

- a) Operación de accidentes y enfermedades:
 - 1) Gastos médicos; y
 - 2) Accidentes y enfermedades colectivo.
- b) Operación de daños:
 - 1) Automóviles:
 - i. Flotilla y colectividad; y
 - ii. Empresarial.
 - 2) Incendio y riesgos adicionales:
 - i. Pérdidas consecuenciales.
 - 3) Transporte de mercancía.
 - 4) Responsabilidad civil general:
 - i. Responsabilidad civil viajero;
 - ii. Responsabilidad civil comercio;
 - iii. Responsabilidad civil industria;
 - iv. Responsabilidad civil hotelería; y
 - v. Responsabilidad civil profesional.
 - 5) Diversos misceláneos:
 - i. Robo con violencia;
 - ii. Anuncios luminosos;
 - iii. Rotura de cristales;
 - iv. Dinero y valores; y
 - v. Objetos personales.

- 6) Diversos ramos técnicos:
 - i. Equipo electrónico;
 - ii. Rotura de maquinaria;
 - iii. Calderas y recipientes sujetos a presión;
 - iv. Equipo de contratistas;
 - v. Montaje; y
 - vi. Obra civil o todo riesgo.

La autorización de la Categoría B2 comprenderá, además, los segmentos correspondientes a la Categoría A2;

VII. Categoría C. Riesgos especiales.

- a) Operación de daños:
 - 1) Grandes riesgos-incendio; y
 - 2) Marítimo y transportes:
 - i. Cascos buques; y
 - ii. Cascos aviones.

La autorización de la Categoría C comprenderá, además, los segmentos correspondientes a las Categorías A y B;

VIII. Categoría D. Seguro agrícola, de animales y seguro de vida campesino.

- a) Operación de vida:
 - 1) Seguro de vida campesino.
- b) Operación de daños:
 - 1) Riesgos agrícolas; y
 - 2) Riesgos de animales.

IX. Categoría E. Seguro de crédito.

X. Categoría F. Fianzas.

XI. Categoría G. Especiales.

La autorización de la Categoría G facultará al Agente sólo para intermediar los productos establecidos en la misma y no podrá intermediar para varias Instituciones de Seguros que practiquen la misma operación o ramo cuando éstas no mantengan nexos patrimoniales de control entre las mismas;

XII. Categoría H. Seguros de caución.

XIII. Categoría M. Seguros Masivos.

La autorización de la Categoría M facultará al Agente para el asesoramiento y comercialización de contratos de Seguros Masivos relacionados con una sola Institución de Seguros.

Las autorizaciones de las Categorías D, E, F, G, H y M serán independientes de las demás Categorías.

- 32.3.7. Las solicitudes de autorización para ejercer la actividad de Agente Persona Física vinculado a una Institución por una relación de trabajo, así como las autorizaciones Categoría M a que se refiere la fracción XIII de la Disposición 32.3.6, se presentarán a la Comisión por conducto de la Institución respectiva.

Las solicitudes de autorización a que se refiere este Capítulo se sujetarán a los términos indicados en el Anexo 32.3.4 y su entrega se apegará al procedimiento señalado en los Capítulos 39.1 y 39.4 de las presentes Disposiciones.

- 32.3.8. Los interesados en obtener un duplicado de su cédula de autorización de Agente Persona Física o Apoderado de Agente Persona Moral, deberán enviar a la Comisión su solicitud en los términos que se indican en el Anexo 32.3.8. a través del Sistema de Citas y Registro de Personas señalado en los Capítulos 39.1 y 39.4 de las presentes Disposiciones.

Los interesados deberán acompañar a su solicitud el comprobante de pago de los derechos correspondientes, de conformidad con la Ley Federal de Derechos.

- 32.3.9. Los interesados en obtener las autorizaciones previstas en la fracción XIII de la Disposición 32.3.6, serán informados sobre la procedencia de la autorización solicitada a través de la Institución de Seguros que corresponda, previo envío de la información respectiva en términos de lo señalado en el Anexo 32.3.9 y de conformidad con lo previsto en los Capítulos 39.1 y 39.3 de las presentes Disposiciones, para que posteriormente, mediante el Sistema de Citas y Registro de Personas a que se refieren los Capítulos 39.1 y 39.4 de las presentes Disposiciones, la Comisión expida la cédula respectiva a cada Agente.

Los interesados deberán acompañar el comprobante de pago de los derechos correspondientes, en términos de lo previsto en la Ley Federal de Derechos.

- 32.3.10. Las Instituciones de Seguros que soliciten autorización para Agentes Persona Física Categoría M, deberán integrar, bajo su responsabilidad, un expediente para cada uno de los prospectos, el cual incluirá, como mínimo, los siguientes documentos:

- I. Fotografía tamaño infantil a color reciente del prospecto;
- II. Copia fotostática de identificación oficial vigente, con fotografía;
- III. Copia del acta de nacimiento o, en su defecto, de la cartilla del Servicio Militar Nacional o del pasaporte vigente;
- IV. Copia del certificado de estudios con nivel mínimo de preparatoria o equivalente o, en su defecto, de cédulas profesionales o historiales académicos de instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional que acrediten dicho nivel de estudios;
- V. Copia de la Clave Única de Registro de Población;
- VI. Copia de la Cédula de Identificación Fiscal o, en su defecto, del Alta ante el Servicio de Administración Tributaria, del Formato de Aviso de Modificación de Salarios del Trabajador emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, o del comprobante de aportación al Sistema de Ahorro para el Retiro;
- VII. Copia del comprobante de domicilio, con una antigüedad máxima de tres meses, que podrá ser boleta de pago de impuesto predial, recibo de pago de renta, agua, teléfono, luz, gas o estados de cuenta emitidos por institución financiera;
- VIII. Certificado o constancia de capacitación teórica de carácter propedéutico; y
- IX. Copia del comprobante de haber efectuado el pago de derechos correspondiente, de conformidad con la Ley Federal de Derechos.

En el caso de prospectos de Agente Persona Física Categoría M de origen extranjero, adicional a la documentación anteriormente señalada, deberá integrarse a su expediente copia de la forma migratoria respectiva o de la carta de naturalización.

Los expedientes a que se refiere la presente Disposición deberán estar disponibles en caso de que la Comisión los solicite en el ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia.

CAPÍTULO 32.4.**DEL REFRENDO DE LA AUTORIZACIÓN DE AGENTES PERSONA FÍSICA Y DE APODERADOS**

Para los efectos de los artículos 91, 92, 93 y 94 de la LISF:

- 32.4.1. Las autorizaciones de Agente Persona Física y de Apoderado de Agente Persona Moral a que se refiere el Capítulo 32.3 de estas Disposiciones, deberán ser refrendadas dentro de los sesenta días naturales anteriores a la fecha de su vencimiento, a solicitud del interesado, o bien, por conducto de las Instituciones cuando se trate de Agente Persona Física vinculado a éstas por una relación de trabajo o en el caso de las autorizaciones correspondientes a las Categorías G y M a que se refieren las fracciones XI y XIII de la Disposición 32.3.6.
- 32.4.2. Los refrendos a que se refiere la Disposición 32.4.1 deberán realizarse cada tres años y se otorgarán, siempre y cuando se cumplan los requisitos que establece el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas y de acuerdo con lo previsto en las presentes Disposiciones. Para este propósito, los Agentes Persona Física y Apoderados de Agente Persona Moral deberán acreditar su capacidad técnica ante la Comisión, en los términos del Capítulo 32.7 de estas Disposiciones.
- 32.4.3. La solicitud para refrendo deberá enviarse en los términos que se indican en el Anexo 32.4.3 a través del Sistema de Citas y Registro de Personas (SICREP) señalado en los Capítulos 39.1 y 39.4 de las presentes Disposiciones, adjuntando la siguiente documentación:
- I. Fotografía reciente, tamaño infantil a color, reciente, en formato .JPG con 160 pixeles de ancho por 200 de alto, profundidad de 24 bits y un tamaño máximo de 50 kb;
 - II. Copia de la Clave Única de Registro de Población;
 - III. Copia del comprobante de su domicilio, con una antigüedad máxima de tres meses, que podrá ser boleto de pago de impuesto predial, recibo de pago de renta, agua, teléfono, luz, gas o estados de cuenta emitidos por institución financiera;
 - IV. Copia de las pólizas de seguro de responsabilidad civil por errores y omisiones que haya contratado en cumplimiento a lo dispuesto en el Capítulo 32.10 de estas Disposiciones, así como el comprobante de pago de las mismas;
 - V. Comprobante del pago de derechos correspondientes, de conformidad con la Ley Federal de Derechos;
 - VI. En el caso de las Categorías G y M a que se refieren las fracciones XI y XIII de la Disposición 32.3.6, copia del contrato mercantil celebrado con la Institución de Seguros correspondiente.

Tratándose de Agentes de origen extranjero, adicional a la documentación anteriormente señalada, deberán enviar copia de la forma migratoria que permita realizar la actividad en territorio nacional, o carta de naturalización.

Los documentos a que se refieren las fracciones II a VI anteriores deberán ser enviados en formato .PDF, y los originales de dichos documentos deberán estar disponibles en caso de que la Comisión los requiera en ejercicio de sus facultades de inspección y vigilancia.

- 32.4.4. El plazo para realizar el trámite de refrendo de las autorizaciones de los Agentes Persona Física y Apoderados de Agente Persona Moral, cuya fecha de vencimiento coincida con un día inhábil, podrá realizarse a más tardar al día hábil siguiente.

- 32.4.5. Cumplidos los requisitos previstos en el presente Capítulo, la Comisión en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes al envío de la información, notificará al interesado sobre la procedencia de su solicitud y, en su caso, emitirá la cédula digital correspondiente.
- 32.4.6. Las personas que no hayan refrendado oportunamente podrán solicitar una nueva autorización, debiendo cumplir los requisitos establecidos en la Disposición 32.3.2.
- 32.4.7. Las Instituciones no podrán realizar operaciones de contratación de seguros y de fianzas con la intervención de personas cuya cédula de autorización no se encuentre vigente.

CAPÍTULO 32.5.

DE LA AUTORIZACIÓN DE AGENTES PERSONA MORAL

Para los efectos de los artículos 91, 92, 93 y 94 de la LISF:

- 32.5.1. Para el ejercicio de la actividad de Agente Persona Moral se requiere obtener autorización de la Comisión, para lo cual el promovente deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Solicitud formal por escrito, dirigida a la Comisión, señalando:
 - a) Nombre del promovente y, en su caso, de su representante legal, acompañando a su solicitud los documentos con los que acredite las facultades con las que promueve;
 - b) Domicilio y correo electrónico para oír y recibir notificaciones y, en su caso, autorización a las personas que puedan oír y recibirlas;
 - c) Denominación que se pretenda adoptar; y
 - d) Nombre o denominación de los socios y porcentajes de su participación.
- II. Proyecto general de organización de la sociedad que se desea constituir organizada conforme al Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, mismo que deberá prever:
 - a) Currículum vitae de los socios;
 - b) Información contenida en el Anexo 32.3.4 para cada uno de los prospectos de Apoderados de Agente Persona Moral para intervenir en el asesoramiento y contratación de seguros o de fianzas en representación del Agente Persona Moral que se pretende constituir;
 - c) El importe de su capital social;
 - d) Copia del Registro Federal de Contribuyentes o de Identificación Fiscal de los socios;
 - e) Copia fotostática de la Cédula Única de Registro de Población de los socios; y
 - f) Autorización de la Secretaría de Economía para el uso de la denominación.

La denominación propuesta no deberá coincidir o ser similar, en grado de confusión, a la denominación de un Agente Persona Moral con autorización vigente, salvo que se cuente con el consentimiento o la autorización de este. El interesado podrá solicitar opinión a la Comisión si la denominación propuesta coincide o es similar en grado de confusión, con la de alguna autorización vigente.

III. Proyecto de estatutos de la sociedad.

Dicho proyecto deberá cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles y el Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas, estableciendo adicionalmente:

- a) Un sistema de gobierno corporativo que garantice una gestión sana y prudente de la actividad del Agente Persona Moral, cuya instrumentación y seguimiento será responsabilidad de su consejo de administración;
- b) La responsabilidad del consejo de administración de establecer una estructura organizativa transparente y apropiada, una clara y adecuada distribución de funciones, así como mecanismos eficaces para garantizar la oportuna transmisión de la información a sus clientes; y
- c) La responsabilidad del consejo de administración de instrumentar mecanismos de control y auditoría internos, a efecto de verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos internos, así como de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.

La presentación de los documentos a que se refiere esta Disposición deberá efectuarse apegándose al procedimiento señalado en los Capítulos 39.1. y 39.6. de las presentes Disposiciones.

32.5.2. En el caso de que la Comisión dictamine favorablemente la solicitud, lo notificará por escrito al promovente haciendo entrega del oficio de dictamen para autorización, fijando un plazo de ciento ochenta días naturales siguientes a la citada notificación, para que la sociedad proceda a constituirse y entregue los siguientes documentos:

- I. Copia certificada o testimonio del instrumento público en el que conste el acta constitutiva protocolizada, inscrita en el Registro Público de Comercio;
- II. Copia de la póliza de seguro de responsabilidad civil por errores y omisiones contratada por la solicitante conforme a lo dispuesto en el Capítulo 32.10. de las presentes Disposiciones;
- III. Comprobante de la suscripción y pago del capital social a que se refiere el inciso c) de la fracción II de la Disposición 32.5.1. No será necesario presentar este comprobante cuando en el instrumento público en el que conste el acta constitutiva se incluya una declaración en la que se manifieste que el capital social ha sido suscrito y pagado;
- IV. Comprobante del pago de derechos por autorización, conforme a lo previsto en la Ley Federal de Derechos; y
- V. Alta en el Registro Federal de Contribuyentes.

32.5.3. Una vez cumplidos los requisitos previstos en este Capítulo, la Comisión emitirá el oficio de autorización definitiva en un plazo máximo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la presentación de la documentación que establece la Disposición 32.5.2., y los prospectos de Apoderados de Agente Persona Moral facultados para realizar actividades de Intermediación de Seguros o de Fianzas por cuenta del Agente Persona Moral procederán como se menciona a continuación:

- I. Deberán solicitar a la Comisión su cédula de autorización respectiva como Apoderados de Agente Persona Moral, conforme a lo previsto en el Capítulo 32.3 de estas Disposiciones; y
- II. En el caso de que los prospectos de Apoderados de Agente Persona Moral cuenten con la autorización como Agentes Persona Física, deberán enviar a la Comisión a través del Sistema de Citas y Registro de Personas el Anexo 32.3.4. así como el comprobante de pago de derechos por concepto de reposición, de conformidad con la Ley Federal de Derechos.

La autorización como Agente Persona Física quedará revocada al momento de emitirse la nueva autorización como Apoderado de Agente Persona Moral.

Cumplidos los requisitos antes previstos, la Comisión en un plazo máximo de diez días hábiles siguientes al envío de la información, notificará al interesado sobre la procedencia de su solicitud y, en su caso, emitirá la cédula correspondiente.

32.5.4. Los Agentes Persona Moral, para el registro de sus operaciones, deberán apegarse a lo señalado en el Capítulo 22.5 de estas Disposiciones.

SEGUNDA.- Se modifica la Disposición 32.10.10. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para quedar como sigue:

32.10.10. ...

Las pólizas de seguros de responsabilidad civil por errores y omisiones, así como el de comprobante de pago de las mismas, se enviarán a la Comisión a través del Sistema de Citas y Registro de Personas al momento de realizar el trámite de su refrendo, o bien cuando se tramite una nueva autorización en virtud de no haber realizado el refrendo oportunamente o por la interrupción de sus actividades como Agente Persona Física o por cambio en la categoría de su autorización, debiendo enviar la información a que se refiere la Disposición 32.10.8., en términos del Anexo 32.10.10.

TERCERA.- Se modifica la "Relación de Anexos" de la Circular Única de Seguros y Fianzas, para recorrer la numeración de los conducentes:

Anexo	Cambia a:
ANEXO 32.3.9. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CÉDULA DE AGENTE PERSONA FÍSICA O APODERADO DE AGENTE PERSONA MORAL.	ANEXO 32.3.8. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CÉDULA DE AGENTE PERSONA FÍSICA O APODERADO DE AGENTE PERSONA MORAL.
ANEXO 32.3.11. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN DE AGENTES DE PERSONA FÍSICA CATEGORÍA M.	ANEXO 32.3.9. FORMA Y TÉRMINOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN DE AGENTES DE PERSONA FÍSICA CATEGORÍA M.

CUARTA.- Se modifica la "Relación de Anexos" de la Circular Única de Seguros y Fianzas para adicionar el Anexo 32.10.10.

TRANSITORIA

ÚNICA.- La presente Circular Modificatoria entrará en vigor el día hábil siguiente al de su de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 91, 92, 93, 94, 366, fracción II, 367, fracción II, 372, fracciones VI, XXII y XLII, 373 y 381 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de enero de 2022.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas,
Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez.- Rúbrica.

ANEXO 32.10.10.**PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN RESPECTO DE LAS PRIMAS INTERMEDIADAS**

Con fundamento en los artículos 91,92, 93 y 94 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, 23 del Reglamento de Agentes de Seguros y de Fianzas y la Disposición 32.10.8. de la Circular Única de Seguros y Fianzas, declaro lo siguiente:

NOMBRE DEL AGENTE PERSONA FÍSICA

RFC	CURP

INFORMACIÓN DEL SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL POR ERRORES Y OMISIONES CONTRATADO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NO. DE PÓLIZA	FECHA DE EXP.	VIGENCIA	SUMA ASEGURADA

INFORME DE PRODUCCIÓN

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	PERIODO	FECHA DE EMISIÓN	PRIMAS PAGADAS
TOTAL			

NOTA: SE DEBERÁ LLENAR EL APARTADO CORRESPONDIENTE CON LA INFORMACIÓN RESPECTO DEL TOTAL DE LAS PRIMAS INTERMEDIADAS POR EL AGENTE, CON RESPECTO A TODAS LAS INSTITUCIONES PARA LAS QUE REALIZÓ ACTIVIDADES DE INTERMEDIACIÓN DE SEGUROS O DE FIANZAS, DURANTE EL AÑO CALENDARIO INMEDIATO ANTERIOR.

**OBSERVACIONES Y
COMENTARIOS**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DECLARO QUE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE ANEXO ES VERDADERA Y QUE LA DOCUMENTACIÓN ANEXA ES FIDEDIGNA.

NOMBRE Y FIRMA DEL AGENTE PERSONA FÍSICA

LUGAR Y FECHA: _____

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Alfonso Peña Rodríguez.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A -NC-DS-0042/2021.

Circular No. 00641/30.15/9089/2021

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física **C. ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ**.

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones III, IV y VII, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 50 fracción II, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 88 fracción I, 114 fracciones II y III y 115 de su Reglamento; 200 Bis de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 35, 36, 38, 56, 57 fracción I, 70 fracciones II y VI, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 4, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracciones V, VI y X, 38 fracción III numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de abril de 2020; y 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/9083/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0042/2021 mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona física **C. ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de 1 (UN) AÑO.

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la persona física **C. ALFONSO PEÑA RODRÍGUEZ**, no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la persona física citada, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.- El Titular del Área de Responsabilidades, Mtro. **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física José Ángel Gamboa Barragán.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A -NC-DS-0041/2021.

Circular No. 00641/30.15/9095/2021

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física **JOSÉ ÁNGEL GAMBOA BARRAGÁN**

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracciones III, IV y VII, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 50 fracción II, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 88 fracción I, 114 fracciones II y III y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 35, 38, 56, 57, 70, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 4, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracción V, VI, X, 38 fracción III numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; y 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/9066/2021 de fecha 9 de diciembre de 2021, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0041/2021 mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la persona física **JOSÉ ÁNGEL GAMBOA BARRAGÁN**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **1 (UN) AÑO**.

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, el **C. JOSÉ ÁNGEL GAMBOA BARRAGÁN**, no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la citada persona física, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.- El Titular del Área de Responsabilidades, Mtro. **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física C. Martín Zito Quiroga Soberanes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0040/2021.

Circular No. 00641/30.15/9086/2021

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona física **C. MARTÍN ZITO QUIROGA SOBERANES**.

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracciones III, IV y VII, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 50 fracción II, 59, 60 fracción IV, 61, 63 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 88 fracción I, 114 y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 13, 35, 36, 37, 38, 56, 70, fracciones II y VI, y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, 6 numeral III inciso B punto 3, 38 fracción III numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la **Resolución número 00641/30.15/9081/2021** de fecha **15 de diciembre de 2021**, que se dictó en el expediente número **PISI-A-NC-DS-0040/2021**, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al **C. MARTÍN ZITO QUIROGA SOBERANES**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **01 (UN) AÑO**.

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la citada persona física no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la persona física infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.- El Titular del Área de Responsabilidades, Mtro. **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa LAFNI, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0034/2021.

Circular No. 00641/30.15/9098/2021

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa **LAFNI, S.A. DE C.V.**

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, 11, 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 Fracción I, 59, 60 fracción IV, 61, 63 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 114 y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 13, 35, 36, 37, 38, 56, 70, fracciones II y VI, y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, 6 numeral III inciso B punto 3, 38 fracción III numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la **Resolución número 00641/30.15/9063/2021** de fecha **08 de diciembre de 2021**, que se dictó en el expediente número **PISI-A-NC-DS-0034/2021**, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa **LAFNI, S.A. DE C.V.**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **03 (TRES) AÑOS**.

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, la citada persona moral no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución de mérito, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México a diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno.- El Titular del Área de Responsabilidades, Mtro. **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el C. Jorge Luis Sánchez Arreola.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente PISI-A -NC-DS-0044/2021.

Circular No. 00641/30.15/9092/2021

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con el **C. JORGE LUIS SÁNCHEZ ARREOLA**.

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.

PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 fracciones III, IV y VII, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 50 fracción II, 59, 60 fracción IV y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 88 fracción I, 114 fracciones II y III y 115 de su Reglamento; 1, 2, 3, 35, 38, 56, 57, 70, 72, 73 y 74 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26 y 37 fracciones XII y XXIX, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 4, 6 fracción III, letra B, numeral 3, 8 fracciones V, VI y X, 38 fracción III numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de abril de 2020; y 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/9084/2021 de fecha 15 de diciembre de 2021, que se dictó en el expediente número PISI-A-NC-DS-0044/2021 mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado al **C. JORGE LUIS SÁNCHEZ ARREOLA**., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona física, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **1 (UN) AÑO**.

En caso de que el día que se cumpla el plazo de la inhabilitación, el **C. JORGE LUIS SÁNCHEZ ARREOLA** no haya pagado la multa impuesta a través de la resolución antes citada, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la persona física infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las Entidades Federativas y los Municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Atentamente

Ciudad de México, a diecisiete de diciembre de 2021.- El Titular del Área de Responsabilidades, Mtro. **Jorge Peralta Porras**.- Rúbrica.

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Morelos.

INSABI-FAM-CECTR-MOR-01/2021

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 EN ADELANTE "EL PROGRAMA", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "EL INSABI", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR GENERAL, MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL DR. VÍCTOR HUGO BORJA ABURTO, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA, Y POR EL MTRO. JOAQUÍN VALENTE PAREDES NARANJO, COORDINADOR DE FINANCIAMIENTO, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA L.C. Y L. EN D. MÓNICA BOGGIO TOMASAZ MERINO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIA DE HACIENDA, Y EL DR. MARCO ANTONIO CANTÚ CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y EL DR. HÉCTOR BARÓN OLIVARES, EN SU CARÁCTER DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano de toda persona a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.
- II. El artículo 7o, fracción II de la Ley General de Salud, establece que corresponde a la Secretaría de Salud, en su carácter de coordinadora del Sistema Nacional de Salud, coordinar los programas de servicios de salud de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como los agrupamientos por funciones y programas afines que, en su caso, se determinen, en el entendido de que tratándose de la prestación gratuita de los servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados que requieran las personas sin seguridad social, a que se refiere el Título Tercero Bis del referido ordenamiento, se auxiliará de "EL INSABI".
- III. "EL PROGRAMA" se alinea directamente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019 el que en el apartado II Política Social establece el Eje Construir un país con bienestar, del que se destaca el siguiente objetivo prioritario:
 - Salud para toda la población.
- IV. "EL PROGRAMA" interviene en la ejecución de los compromisos intersectoriales establecidos en el Programa Sectorial de Salud 2019-2024. Por ello, se alinea con sus Objetivos prioritarios, estrategias y acciones puntuales que a continuación se mencionan:

Objetivo prioritario 1.- Garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.

Estrategia prioritaria 1.3 Brindar a la población sin seguridad social, especialmente a quienes habitan en regiones con alta o muy alta marginación, acciones integrales de salud que ayuden a prolongar su vida con calidad, evitar la ocurrencia de enfermedades o en su caso, detectarlas tempranamente a través de la participación de todas las instituciones del SNS, en las acciones puntuales.

Acción 1.3.3 Acercar los servicios de salud a la población, a través de Jornadas de Salud Pública y esquemas itinerantes para brindar acciones integrales de salud, especialmente en zonas con mayores dificultades de acceso a las instituciones del SNS.

Estrategia prioritaria 1.5 Fomentar la participación de comunidades en la implementación de programas y acciones, bajo un enfoque de salud comunitaria para salvaguardar los derechos de niñas, niños, adolescentes, jóvenes, personas adultas mayores, mujeres, comunidad LGBTTTI, personas con discapacidad, comunidades indígenas y afromexicanas, en las acciones puntuales.

Acción 1.5.5 Implementar Caravanas de la Salud y brigadas de atención ambulatoria para brindar servicios a población afectada por contingencias emergentes, que viven en localidades alejadas de las ciudades o que transitan en condición migrante.

- V. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021, en su Anexo 25 establece que "EL PROGRAMA" estará sujeto a Reglas de Operación.
- VI. Con "EL PROGRAMA" se da continuidad a la estrategia federal que inicia en 2007 como Programa Caravanas de la Salud, el cual posteriormente cambia su denominación a Programa Unidades Médicas Móviles, para que a través de transferencias de recursos presupuestarios federales se coadyuve a que las entidades federativas proporcionen la atención primaria a la salud en aquellas localidades con menos de 2,500 personas y que se encuentren sin acceso a los servicios de salud por falta de infraestructura física.
- VII. "EL PROGRAMA" tiene como misión ser un programa que coadyuve con las Entidades Federativas con la aportación de recursos presupuestarios federales destinados a la prestación de servicios de Atención Primaria a la Salud en las áreas de enfoque potencial identificadas como localidades que no cuentan con servicios de salud por falta de infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente, y con una población menor a 2,500 personas.

DECLARACIONES

I. DE "EL INSABI":

- I.1. Es un Organismo Descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio sectorizado a la Secretaría de Salud en términos de los artículos 1o, párrafo tercero, 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35, párrafo primero de la Ley General de Salud, cuyo objeto en términos del segundo párrafo del precepto legal citado en último término es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. Su Director General tiene la facultad y legitimación para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 bis 35 B, fracción II, 77 bis 35 G, párrafo segundo y 77 bis 35 H de la Ley General de Salud, así como 22, fracciones I y II y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, cargo que se acredita con copia del nombramiento respectivo.
- I.3. Cuenta con atribuciones para proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de Órgano Rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.4. El objetivo general de "EL PROGRAMA", es el de contribuir con las Entidades Federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante la transferencia de recursos federales, personal médico y unidades médicas móviles de diferente capacidad resolutive, y dentro de sus objetivos específicos, se encuentra como uno de los más importantes, el de contribuir con las entidades federativas para que cuenten con unidades médicas móviles equipadas de conformidad con la tipología correspondiente y su respectivo personal capacitado, conforme a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, para el Ejercicio Fiscal 2021, en adelante las "REGLAS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre del 2020, así como el acuerdo por el que se modifican las "REGLAS" publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha 19 de febrero del 2021.
- I.5. Cuenta con recursos presupuestarios autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para hacer frente a las obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.
- I.6. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 54 de la Calle Gustavo E. Campa, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México.

II. DE "LA ENTIDAD":

- II.1.** El Estado Libre y Soberano de Morelos, forma parte integrante de la Federación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.
- II.2.** La Secretaría de Hacienda, es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 9 fracción III, 13 fracción VI, 14 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; así como 11 y 12 fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 01 de agosto de 2020, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Cuauhtémoc Blanco Bravo. La Secretaría de Hacienda interviene en el presente instrumento con el carácter de Receptor de los Recursos.
- II.3.** El Secretario de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico; de conformidad con los artículos 4 fracción I, 9 fracción VIII, 13 fracción VI y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 01 de octubre de 2018, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Cuauhtémoc Blanco Bravo. La Secretaría de Salud interviene en el presente instrumento únicamente como cabeza de sector, con fundamento en los artículos 3 incisos A y B, 6, 7 y 8 de la Ley de Salud del Estado de Morelos.
- II.4.** La Secretaría de Salud de la Federación y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Morelos suscribieron un Acuerdo de Coordinación para la Descentralización de los Servicios de Salud en el Estado, con fecha 20 de agosto de 1996, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 1996 y merced de lo anterior se creó en el Estado de Morelos bajo Decreto número 824, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 3,829 de fecha 27 de noviembre de 1996, y reformado mediante Decreto número 1,234, publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5,167 de fecha 05 de marzo de 2014, y su modificación al artículo 9 mediante Decreto número 2,137 publicado en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 5,327, de fecha 09 de septiembre de 2015. Por tanto, Servicios de Salud de Morelos es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, que forma parte de la Administración Pública Paraestatal del Gobierno del Estado de Morelos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4 fracción II, 43 y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos. Servicios de Salud de Morelos interviene el presente instrumento como Unidad Ejecutora.
- El Director General del organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 64 fracción I, 81, 82 fracción IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 5 fracción II, 9 y 10 del Decreto Número 824 por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos y 1, 3, 4, 6 fracción II y 15 del Estatuto Orgánico del organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, y acredita su cargo con el nombramiento de fecha 01 de octubre de 2018, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, Cuauhtémoc Blanco Bravo.
- II.5.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población de las localidades del área de enfoque de "EL PROGRAMA", que se especifica en el Anexo 5 del presente instrumento jurídico.
- II.6.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en Callejón Borda número Tres, Colonia Centro de Cuernavaca, Morelos, C.P. 62000.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de 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 y, en su caso de las Entidades, se aprueben en el Presupuesto de

Egresos de la Federación; que éstos se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las reglas de operación que se emitan para el ejercicio fiscal correspondiente, y que dichos subsidios y transferencias se sujetarán a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Convenio y sus Anexos, que firmados por "LAS PARTES", forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales, con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021, en los conceptos y con los alcances estipulados en este instrumento jurídico, y de manera específica para realizar algunos de los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles de "EL PROGRAMA" en "LA ENTIDAD", otorgadas mediante los contratos de comodato suscritos en años anteriores entre Secretaría de Salud y "LA ENTIDAD", así como los correspondientes convenios modificatorios por los que se prorroga la vigencia de éstos, para el desarrollo de "EL PROGRAMA"; de conformidad con los Anexos del presente instrumento jurídico, a efecto de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en la ejecución de este programa.

Para efecto de lo anterior, "LAS PARTES" convienen expresamente en sujetarse a lo previsto en los artículos 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y 181 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como a lo estipulado en "LAS REGLAS" y en el presente Convenio.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. - Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "EL INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, un importe de hasta \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 2.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Hacienda, procederá a abrir, en forma previa a su radicación, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a Servicios de Salud de Morelos, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio. La Unidad Ejecutora, deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo anterior, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados. Para tal efecto, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dará aviso a la Unidad Ejecutora de esta transferencia.

La Unidad Ejecutora procederá a la apertura de una cuenta bancaria productiva única y específica a nombre del "Programa Fortalecimiento a la Atención Médica", para recibir de la Secretaría de Hacienda los recursos señalados en este Convenio, lo que permitirá mantener los recursos plenamente identificados para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario; notificando por escrito a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, los datos de identificación de dicha cuenta.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Hacienda, y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de la Coordinación Nacional Médica, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

Los recursos presupuestarios 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 acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio garantiza la operación anual y 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.

Los recursos presupuestarios federales que "EL INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD", estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 3, 7 y 7 A, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que "EL INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con "EL PROGRAMA", así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios 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".

III-. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión de acuerdo al Modelo de Supervisión y formatos que establezca el INSABI para este fin, conforme al periodo de visitas determinado en el Anexo 11, a efecto de verificar la correcta operación de "EL PROGRAMA", el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros generados con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 9, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

En caso de que, con motivo de las visitas de supervisión, "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, detecte incumplimientos a los compromisos establecidos a cargo de "LA ENTIDAD", deberá dar vista a las instancias federales y locales competentes, para que procedan conforme a sus atribuciones.

IV. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, solicitará a "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, la entrega del reporte de indicadores de desempeño de prestación de servicio, así como la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 4, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que "LA ENTIDAD" sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

V. "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El

ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 4 del presente Convenio; la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos en la plataforma informática correspondiente.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. - Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, tendrán los objetivos, metas e indicadores de desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Transferir recursos a "LA ENTIDAD" para contribuir con ésta a que brinde en su circunscripción territorial, a través de la Unidad Ejecutora, de forma efectiva, acceso y prestación de los servicios de atención primaria a la salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud.

META: Atender a las localidades integradas en el Anexo 5 de este Convenio.

INDICADORES DE DESEMPEÑO: En el Anexo 6 se describen los indicadores y las variables a las que se compromete "LA ENTIDAD" que permitirán evaluar el desempeño y el cumplimiento de los compromisos descritos en este instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos de gasto mencionados en los Anexos 3 y 7 para la operación de "EL PROGRAMA" en el ejercicio fiscal 2021; no podrán destinarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital; se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán 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 presupuestarios a que se refiere el párrafo anterior, podrán destinarse, previa autorización de "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, a "EL PROGRAMA" objeto del presente Convenio, de conformidad con lo estipulado en el Anexo 7 (a excepción de la partida 12101), así como las partidas estipuladas en el Anexo 7A.

"LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, presentará un informe de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, conforme al Anexo 9.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme con los Anexos 4 y 10.

Los remanentes de (i) los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", y (ii) de los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio, deberán ser erogados por la Unidad Ejecutora de "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". - "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las "REGLAS", por conducto de la Unidad Ejecutora, responsable ante "EL INSABI" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, sujetándose a los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere el presente Convenio.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Hacienda a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración de recursos que se detalla en los Anexos 1 y 2 del presente Convenio, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha ministración, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere este párrafo deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Hacienda, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable.

V. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "EL INSABI" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o de la Secretaría de la Función Pública y/o de los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

VI. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora, "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo en los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

VII. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "EL INSABI", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Hacienda, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos del presente Convenio o que se mantengan ociosos.

VIII. Realizar con recursos propios de la Unidad Ejecutora, de "LA ENTIDAD", el aseguramiento de las unidades médicas móviles asignadas en comodato o adquiridas con recursos de Nuevas modalidades por "LA ENTIDAD" para el desarrollo de "EL PROGRAMA". Para el caso de unidades médicas móviles otorgadas en comodato la póliza de aseguramiento respectiva deberá expedirse a favor de la Tesorería de la Federación.

Dicho aseguramiento deberá comprender, adicionalmente, a los ocupantes y equipamiento de las referidas unidades médicas móviles, con cobertura amplia y para casos de desastres naturales, garantizando que quede cubierto el presente ejercicio fiscal. Dentro de los quince (15) días naturales siguientes a la contratación del aseguramiento, "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, deberá enviar a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, copia de las pólizas, conforme a los lineamientos que se emitan por "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica.

IX. Realizar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades médicas móviles. "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora, deberá remitir trimestralmente, a "EL INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los quince (15) días naturales siguientes al trimestre que se reporte, el informe correspondiente que acredite el mantenimiento preventivo y correctivo de dichas unidades, resguardando la documentación comprobatoria.

X. Realizar con recursos propios de la Unidad Ejecutora, de la "LA ENTIDAD", el pago de emplacamiento (placas de circulación), tenencia y/o derechos federales o locales que correspondan a las unidades médicas móviles.

XI. Brindar las facilidades para que "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, pueda verificar, el cumplimiento de las rutas aprobadas.

XII. Informar de manera trimestral a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los diez (10) primeros días hábiles siguientes al trimestre que se reporta, utilizando las plataformas electrónicas desarrolladas para tal fin, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 4 y 9 del presente Convenio, debiendo adjuntar archivos electrónicos con la documentación soporte correspondiente.

XIII. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 del Ejercicio Fiscal 2021". En caso de la documentación comprobatoria del Capítulo 1000, dicha leyenda deberá ser incorporada dentro de la estructura del archivo XML del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

XIV. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los quince (15) primeros días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XV. La Unidad Ejecutora realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación de "EL PROGRAMA" y/o para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2021, conforme a los requisitos establecidos en las "REGLAS" y de conformidad con el Anexo 8 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XVI. La Unidad Ejecutora deberá informar a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación de "EL PROGRAMA", mediante el formato descrito en el Anexo 10, incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias. Dicho informe será entregado a "EL INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XVII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVIII. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD", por conducto de Servicios de Salud de Morelos, quien es la Unidad Ejecutora.

XIX. Realizar las gestiones para la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD", así como en su página de Internet, por conducto de Servicios de Salud de Morelos, quien es la Unidad Ejecutora.

XX. Realizar las acciones necesarias para la promoción de la Contraloría Social de "EL PROGRAMA" con base en los documentos de Contraloría Social que la Secretaría de la Función Pública autorice, así como en las "REGLAS" de "EL PROGRAMA" y en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

Al efecto, los mecanismos y acciones para impulsar y apoyar la implementación de la Contraloría Social que se utilizarán son:

- a. Difusión. - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- b. Capacitación y asesoría a servidores públicos - Instancia Normativa y "LA ENTIDAD";
- c. Capacitación a integrantes de Comités "LA ENTIDAD"; y
- d. Recopilación de Informes y Atención a quejas y denuncias. - "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "EL INSABI". - "EL INSABI" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD", a través de la Coordinación de Financiamiento, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, conforme al periodo de ministración establecido en su Anexo 2.

II. Verificar, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión de acuerdo con el calendario y planeación que para tal efecto se establezca con "LA ENTIDAD", conforme al formato de visitas establecido en el Anexo 11, con el propósito de verificar el uso adecuado de los recursos y el estado general que guarden los bienes dados en comodato.

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, dentro de los primeros quince días hábiles de los meses de abril, julio y octubre correspondientes al ejercicio 2021 y enero del siguiente año, el avance en el cumplimiento de indicadores de desempeño Anexo 6 y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros, con base en lo reportado en el Anexo 9, así como en el Anexo 4.

VI. Solicitar la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" a través de la Unidad Ejecutora debe presentar a "EL INSABI", en términos de lo estipulado en el presente Convenio.

VII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio.

VIII. Dar seguimiento trimestral, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

IX. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, la verificación y seguimiento de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.

X. Verificar a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera aleatoria, que las unidades médicas móviles estén cubriendo la totalidad de rutas previamente planeadas y avaladas, así como prestando los servicios establecidos en las "REGLAS".

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de Internet de "EL INSABI", el presente instrumento jurídico en el que se señalan los recursos presupuestarios federales transferidos para la operación "EL PROGRAMA", en los términos de las disposiciones aplicables.

XIII. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño, para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. - La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por "EL INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "EL INSABI" a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del Convenio, detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el Convenio, deberán hacerlo del conocimiento, en forma inmediata, de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

DÉCIMA. RELACIÓN LABORAL.- Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese entablar en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. - El presente Convenio surtirá sus efectos anuales a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. - "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio 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 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 circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio podrá darse por terminado de manera anticipada por cualquiera de las causas siguientes:

I. Por acuerdo de "LAS PARTES".

II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "EL INSABI".

III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA CUARTA. CAUSA DE RESCISIÓN. - El presente Convenio podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA QUINTA. INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" convienen en que las controversias que se originen con motivo de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio serán resueltas por las mismas de común acuerdo. En el caso de subsistir la controversia, convienen en someterse a los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando en consecuencia, a cualquier otra jurisdicción que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los dos días del mes de marzo de dos mil veintiuno.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar.**- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto.**- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo.**- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaría de Hacienda, L.C. y L. en D., **Mónica Boggio Tomasaz Merino.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud, Dr. **Marco Antonio Cantú Cuevas.**- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, Dr. **Héctor Barón Olivares.**- Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	APORTACIÓN ESTATAL	TOTAL 2021
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.	\$7,613,778.99	\$ -	\$7,613,778.99
TOTAL	\$7,613,778.99	\$ -	\$7,613,778.99

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

PERIODO PARA MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: 01 ENE – 31 MZO	TOTAL 2021
4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”		
43801 “Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios.”	\$7,613,778.99	\$7,613,778.99
TOTAL	\$7,613,778.99	\$7,613,778.99

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

GASTOS DE OPERACIÓN ANUALES PARA 11 UMM	TOTAL 2021
1000 “SERVICIOS PERSONALES”	\$7,392,882.12
12101 “HONORARIOS”	\$6,653,593.92
13202 “GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO”	\$739,288.20
3700 “SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS” (*)	\$137,296.87
33604 “IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES”	\$83,600.00
TOTAL	\$7,613,778.99

*Los recursos presupuestarios transferidos en el concepto de gasto 3700, podrán ser ejercidos por la entidad en cualquiera de las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7 de este Convenio y los rendimientos financieros derivados de esta transferencia, podrán ser aplicados a las partidas presupuestarias señaladas en el Anexo 7A.

En caso de que personal de “EL PROGRAMA en la entidad federativa, realice comisiones oficiales, en las cuales genere gastos por concepto de otros impuestos y derechos, podrá comprobar el gasto en la partida 39202.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS
PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200**

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1		Monto por concepto de gasto 2							
Concepto de Gasto de Aplicación 3		Nombre del Concepto de Gasto 4							
Fecha de elaboración 5									
6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Partida Específica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Número de CLUES	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Mod. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones
TOTAL ACUMULADO 16							0.00		

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró
17

18

Autorizó
19

Director Administrativo de los
Servicios de Salud (o equivalente)

Vo. Bo.
20

Secretario de Salud o
Director de los Servicios de Salud de
la entidad (o su equivalente)

MES: 21

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4 FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2021 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"**INSTRUCTIVO**

Se deberá anotar lo siguiente:

1 Entidad Federativa.	12 Especificar si es contrato o pedido
2 Monto por concepto de gasto	13 Proveedor o Prestador de Servicios
3 Concepto de Gasto de Aplicación	14 Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
4 Nombre del Concepto de Gasto	15 Observaciones Generales
5 Fecha de elaboración del certificado	16 Total del gasto efectuado.
6 Partida Específica de gasto	17 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)	18 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
8 Número de la Clave Única de Establecimientos de Salud (CLUES)	
9 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado	19 Titular de la Dirección Administrativa de los Servicios de Salud (o equivalente).
10 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	20 Titular de la Secretaría de Salud Estatal o Titular de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente)
11 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)	21 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE, DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

ENTIDAD FEDERATIVA: MORELOS

RUTAS 2021

No. de unidades Beneficiadas: 4 UMM-0, 1 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.

Dirección General de Información en Salud				Localidades en ruta			Población Objetivo (INEGI)	Personal	Jornada de la Unidad Móvil	Red de Atención			
CLUES	Nombre de la UMM	Tipo de UMM y año	Municipio							Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)		Unidad de 2° Nivel (Emergencias Obstétricas)	
			Clave	Nombre	Clave	Nombre Localidad	CLUES	Nombre	CLUES	Nombre			
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007	025	Tlaquiltenango	170250007	Los Elotes (San Miguel de Los Elotes)	70	Médico Polivalente Enfermera Odontólogo	8 horas por día, 160 horas mensuales			MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007	025	Tlaquiltenango	170250031	Unidad Habitacional Emiliano Zapata	287					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007	025	Tlaquiltenango	170250006	Chimalacatlán	364					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007	025	Tlaquiltenango	170250011	Huixastla	214					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007	025	Tlaquiltenango	170250053	Palo Grande	508					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007	025	Tlaquiltenango	170250025	Colonia 3 de Mayo (El Tepiolo)	733					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007	025	Tlaquiltenango	170250042	Las Bóvedas	232					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002426	Caravana Unidad Móvil 200	UMM-2, 2007		1		7	2,408	4		0	0	1	1
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	002	Atlatlahucan	170020014	San Diego Tepantongo	404	Médico Polivalente Enfermera Odontólogo	8 horas por día, 160 horas mensuales			MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	002	Atlatlahucan	170020020	San Juan Texcalpan	1,162					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	029	Yautepec	170290158	Emiliano Zapata (Casahuates)	1,120					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	029	Yautepec	170290173	Rancho Cuachixolotera	660					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	029	Yautepec	170290004	El Caracol (Campo Chiquito)	312					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	002	Atlatlahucan	170020070	Colonia Pozo Mancera	412					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	002	Atlatlahucan	170020068	Las Minas	837					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	002	Atlatlahucan	170020029	El Astillero	291					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007	029	Yautepec	170290011	La Nopalera	768					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002455	Caravana Unidad Móvil 303	UMM-2, 2007		2		9	5,966	4		0	0	1	1

MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	030	Yecapixtla	170300016	Tezontetelco	163	Médico Polivalente Enfermera Odontólogo	8 horas por día, 160 horas mensuales			MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	030	Yecapixtla	170300015	Texcala	1,444					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	022	Tetela del Volcán	170220017	Zacapechpa (Zacapezuca)	94					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	030	Yecapixtla	170300026	Zacahuacatla	67					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	030	Yecapixtla	170300006	Los Limones	561					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	030	Yecapixtla	170300020	Los Capulines	289					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	030	Yecapixtla	170300100	Colonia Paraíso Las Flores	209					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	022	Tetela del Volcán	170220005	Lomas Lindas	183					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007	016	Ocuituco	170160003	Huejotengo (San Marcos)	979					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002431	Caravana Unidad Móvil 301	UMM-2, 2007		3		9	3,989	4		0	0	1	1
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	004	Ayala	170040010	Huacatlaco (Los Anonos)	249	Médico Polivalente Enfermera Odontólogo	8 horas por día, 160 horas mensuales			MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	004	Ayala	170040080	Colonia General Emiliano Zapata (El Chivatero)	494					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	019	Tepalcingo	170190006	El Limón de Cuachichinola	128					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	003	Axochiapan	170030008	Palo Blanco (Axochiapan)	213					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	003	Axochiapan	170030005	Cayehuacán	272					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	003	Axochiapan	170030002	Ahuaxtla	190					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	019	Tepalcingo	170190008	Pitzotlán	39					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	019	Tepalcingo	170190010	El Tepehuaje	136					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	004	Ayala	170040022	El Salitre	1,104					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007	004	Ayala	170040017	Palo Blanco (Ayala)	395					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002443	Caravana Unidad Móvil 302	UMM-2, 2007		3		10	3,220	4		0	0	1	1
MSSSA002513	Caravana Unidad Móvil 405	UMM-0, 2009	025	Tlaquiltenango	170250010	Huaxtla	68	Médico Polivalente Enfermera	8 horas por día, 160 horas mensuales	MSSSA001586	C.S. Tlaltizapan	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002513	Caravana Unidad Móvil 405	UMM-0, 2009	024	Tlaltizapán	170240080	Colonia Francisco Javier Mina	44			MSSSA001586	C.S. Tlaltizapan	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002513	Caravana Unidad	UMM-0,	025	Tlaquiltenango	170250019	Santiopa	105			MSSSA001586	C.S. Tlaltizapan	MSSSA002361	Hospital de

	Móvil 405	2009											La Mujer
MSSSA002513	Caravana Unidad Móvil 405	UMM-0, 2009	024	Tlaltizapán	170240081	Colonia Palo Prieto (Chipitongo)	1,012			MSSSA001586	C.S. Tlaltizapan	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002513	Caravana Unidad Móvil 405	UMM-0, 2009	025	Tlaquilténango	170250038	Los Dormidos	35			MSSSA001586	C.S. Tlaltizapan	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002513	Caravana Unidad Móvil 405	UMM-0, 2009	025	Tlaquilténango	170250017	Rancho Viejo	121			MSSSA001586	C.S. Tlaltizapan	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002513	Caravana Unidad Móvil 405	UMM-0, 2009	024	Tlaltizapán	170240098	Colonia 10 de Mayo (La Matanza)	255			MSSSA001586	C.S. Tlaltizapan	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002513	Caravana Unidad Móvil 405	UMM-0, 2009		2		7	1,640	3		1	1	2	2
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009	017	Puente de Ixtla	170170011	El Salto	117			MSSSA002303	C.S. Amacuzac	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009	001	Amacuzac	170010019	Colonia Ejidal	331			MSSSA002303	C.S. Amacuzac	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009	017	Puente de Ixtla	170170065	Colonia Valle Bonito (Los Arcos Caídos)	320			MSSSA002303	C.S. Amacuzac	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009	001	Amacuzac	170010053	Colonia Ojo de Agua	188			MSSSA002303	C.S. Amacuzac	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009	017	Puente de Ixtla	170170140	Colonia Los Arcos	258			MSSSA002303	C.S. Amacuzac	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009	017	Puente de Ixtla	170170010	El Zapote	97			MSSSA002303	C.S. Amacuzac	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009	001	Amacuzac	170010010	Zoquitl	136			MSSSA002303	C.S. Amacuzac	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002484	Caravana Unidad Móvil 402	UMM-0, 2009		2		7	1,447	3		1	1	1	1
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	026	Tlayacapan	170260020	Colonia Puente Pantitlán	531			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	023	Tlalnepantla	170230003	El Vigía (San Nicolás del Monte)	832			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	027	Totolapan	170270006	Villa Nicolás Zapata	357			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	020	Tepoztlán	170200002	Colonia Ángel Bocanegra (Adolfo López Mateos)	1,235			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	027	Totolapan	170270003	La Cañada (San Sebastián)	506			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	027	Totolapan	170270002	Ahuatlán (Asunción Ahuatlán)	632			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	026	Tlayacapan	170260005	Ex-Hacienda Pantitlán	162			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	002	Atlaltlahucan	170020016	Santa Inés	85			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009	029	Yautepec	170290074	El Rocío	49			MSSSA002921	C.S. Tlalnepantla	MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002612	Caravana Unidad Móvil 409	UMM-0, 2009		6		9	4,389	3		1	1	1	1

MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	018	Temixco	170180037	Colonia El Ajonjolinar	40	Médico Polivalente Enfermera	8 horas por día, 160 horas mensuales	MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	015	Miacatlán	170150063	General Pedro Saavedra	294			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	005	Coatlán del Río	170050018	San Antonio	319			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	015	Miacatlán	170150010	El Rodeo	1,278			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	018	Temixco	170180032	Solidaridad	686			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	018	Temixco	170180038	Colonia Las Águilas de Los Tehuixtles	154			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	015	Miacatlán	170150048	Colonia 3 de Mayo	189			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	018	Temixco	170180025	Santa Cruz Milpillan	336			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009	018	Temixco	170180065	Asociación de Colonos de Tepeyac	188			MSSSA002151	C.S. La Toma	MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002472	Caravana Unidad Móvil 401	UMM-0, 2009		3		9	3,484	3		1	1	1	1
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	009	Huitzilac	170090090	Tetecuintla	133	Médico Polivalente Enfermera	8 horas por día, 160 horas mensuales			MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	007	Cuernavaca	170070094	Fraccionamiento Universo	1,862					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	011	Jiutepec	170110072	Colonia Luis Donald Colosio	56					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	020	Tepoztlán	170200038	Tlaltépetl	164					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	009	Huitzilac	170090092	Tlacotepec	117					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	020	Tepoztlán	170200097	Colonia Loma Esmeralda	929					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	007	Cuernavaca	170070139	Colonia Unidad deportiva	773					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009	007	Cuernavaca	170070107	Cerritos de García	622					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002525 (*)	Caravana Unidad Móvil 406	UMM-1, 2009		4		8	4,656	3		0	0	1	1
MSSSA002460	Caravana Unidad Móvil Temixco	UMM-3, 2009	028	Xochitepec	170280071	La Guamuchilera	347	Médico Polivalente Enfermera Odontólogo	8 horas por día, 160 horas mensuales			MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002460	Caravana Unidad Móvil Temixco	UMM-3, 2009	028	Xochitepec	170280111	Colonia Las Flores	473					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002460	Caravana Unidad Móvil Temixco	UMM-3, 2009	028	Xochitepec	170280081	Ampliación Miguel Hidalgo	60					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002460	Caravana Unidad Móvil Temixco	UMM-3, 2009	007	Cuernavaca	170070086	La Unión	833					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002460	Caravana Unidad Móvil Temixco	UMM-3, 2009	018	Temixco	170180044	Eterna Primavera	510					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002460	Caravana Unidad	UMM-3,	011	Jiutepec	170110005	Cliserio Alanís (San	2,092					MSSSA000466	H.G. de

	Móvil Temixco	2009				Gaspar)							Cuernavaca
MSSSA002460	Caravana Unidad Móvil Temixco	UMM-3, 2009		4		6	4,315	4		0	0	1	1
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009	017	Puente de Ixtla	170170003	El Coco	621	Médico Polivalente Enfermera Odontólogo	8 horas por día, 160 horas mensuales			MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009	012	Jojutla	170120009	Río Seco	236					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009	028	Xochitepec	170280069	Colonia La Pintora	577					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009	031	Zacatepec	170310011	Colonia Poza Honda	226					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009	017	Puente de Ixtla	170170005	El Estudiante	1,553					MSSSA002361	Hospital de La Mujer
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009	017	Puente de Ixtla	170170044	Colonia Apozonalco	285					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009	012	Jojutla	170120106	Colonia Ampliación Santa María	379					MSSSA000466	H.G. de Cuernavaca
MSSSA002496	Caravana Unidad Móvil Jojutla	UMM-3, 2009		5		7	3,877			4		0	0
11	11	11		25		88	39,391	39		4	4	2	2

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

Entidad Federativa																			
Trimestre:																			
TABLA 1. PIRÁMIDE POBLACIONAL (COBERTURA OBJETIVO UNIDADES MÉDICAS MÓVILES)				Cobertura Operativa por trimestre		Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en IG* en el periodo		Consultas de primera vez por diagnóstico y/o tratamiento reportadas en DGIS*		Consultas subsiguientes reportadas en IG* en el periodo		Consultas subsiguientes reportadas en DGIS*		Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en IG* en el periodo		Acciones al individuo + acciones a la comunidad reportadas en DGIS*		Muertes maternas por lugar de origen en el periodo	
Hombres	Rango de Edad	Mujeres	Hombres+Mujeres																
	70 y más			1er															
	65 a 69			2do															
	60 a 64			3er															
	55 a 59			4to															
	50 a 54			Total															
	45 a 49																		
	40 a 44																		
Causa de diferencia entre cifras de IG* (Informe Gerencial) y plataforma de la DGIS* (Dirección General de Información en Salud)																			

II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

2.1	Porcentaje de enfermedades diarreicas agudas de primera vez en menores de cinco años
2.2	Porcentaje de casos de enfermedades diarreicas agudas en menores de cinco años que requirieron plan A
2.3	Porcentaje madres capacitadas en enfermedades diarreicas agudas

III. Enfermedades Respiratoria Agudas en menores de cinco años

3.1	Porcentaje de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años
3.2	Porcentaje de casos de infecciones respiratorias agudas en menores de cinco años que requirieron antibiótico
3.3	Porcentaje madres capacitadas en infecciones respiratorias agudas

IV. Diabetes Mellitus

4.1	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus en tratamiento
4.2	Porcentaje de pacientes con Diabetes Mellitus controlados
4.3	Porcentaje de casos nuevos de Diabetes Mellitus
4.4	Porcentaje de detecciones para Diabetes Mellitus

V. Hipertensión Arterial Sistémica

5.1	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica en tratamiento
5.2	Porcentaje de pacientes con Hipertensión Arterial Sistémica controlados
5.3	Porcentaje de casos nuevos de Hipertensión Arterial Sistémica
5.4	Porcentaje de detecciones para Hipertensión Arterial Sistémica

VI. Obesidad

6.1	Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento
6.2	Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados
6.3	Porcentaje de casos nuevos de Obesidad
6.4	Porcentaje de detecciones para Obesidad

VII. Dislipidemias

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO	REALIZADO											

7.1	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento
7.2	Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados
7.3	Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias
7.4	Porcentaje de detecciones para Dislipidemias

VIII. Síndrome Metabólico

8.1	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico en tratamiento
8.2	Porcentaje de pacientes con Síndrome metabólico controlados
8.3	Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico

IX. Cáncer Cervicouterino

9.1	Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino
9.2	Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano
9.3	Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 64 años con citología o prueba de VPH
9.4	Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa)
9.5	Tasa de detección de cáncer cérvico uterino

X. Cáncer de Mama

10.1	Cobertura de tamizaje en mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica de mama
10.2	Tasa de detección de cáncer de mama

XI. Control Prenatal y Puerperio

11.1	Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación
11.2	Proporción de consultas a mujeres embarazadas
11.3	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez
11.4	Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo de primera vez referidas a segundo o tercer nivel
11.5	Proporción de consultas de seguimiento a púérperas

XII. Prevención de defectos al nacimiento

AL PERIODO	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

ALCANZADO AL PERIODO	REALIZADO											
	1er. Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre		
	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)	(N/D) *100	Numerador (N)	Denominador (D)

12.1		Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron Ácido Fólico									
XIII. Planificación Familiar											
13.1		Porcentaje de usuarios activos de planificación familiar									
13.2		Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar									
XIV. Atención Odontológica											
14.1		Proporción del uso de consultorios dentales									
14.2		Porcentaje de acciones preventivas odontológicas									
14.3		Porcentaje de acciones curativas odontológicas									
XV. Vacunación											
15.1		Porcentaje de vacunación en embarazadas									
15.2		Porcentaje de vacunación en menores de 9 años									

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

INDICADORES DE DESEMPEÑO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 2021

		CAUSAS POR LAS QUE SE OBTUVIERON LOS RESULTADOS	ACCIONES PARA MEJORAR RESULTADOS OBTENIDOS
I	1.1		
	1.2		
	1.3		
	1.4		
	1.5		
	1.6		
II	2.1		
	2.2		

	2.3		
III	3.1		
	3.2		
	3.3		
IV	4.1		
	4.2		
	4.3		
	4.4		
V	5.1		
	5.2		
	5.3		
	5.4		
VI	6.1		
	6.2		
	6.3		
	6.4		
VII	7.1		
	7.2		
	7.3		
	7.4		
VIII	8.1		
	8.2		
	8.3		
IX	9.1		
	9.2		
	9.3		
	9.4		
	9.5		

X	10.1		
	10.2		
XI	11.1		
	11.2		
	11.3		
	11.4		
	11.5		
XII	12.1		
XIII	13.1		
	13.2		
XIV	14.1		
	14.2		
	14.3		
XV	15.1		
	15.2		

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
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. Honorarios asimilados a salarios derivado de la prestación de servicios del personal gerencial y operativo del programa FAM.
13202	GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	Asignaciones por concepto de gratificación de fin de año al personal operativo y gerencial del Programa FAM en las entidades federativas.
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad.

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
	ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	
37101*	PASAJES ÁEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	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 ÁEREOS 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 ÁEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS 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.
37201*	PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	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 PÚBLICOS 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*	VIÁTICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISIÓN	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*	VIÁTICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES	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

	NATURALES	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*	VIÁTICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PÚBLICOS 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 ÁREAS RURALES	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadia 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.
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".

* PARTIDAS DEL CONCEPTO 3700 SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS, SE AUTORIZA LA APLICACIÓN DE RECURSOS PARA CUBRIR LOS GASTOS DE ESTAS PARTIDAS PARA COORDINADOR, SUPERVISORES Y ENLACE ADMINISTRATIVO.

EN EL CASO DEL PERSONAL OPERATIVO, SE PODRÁ HACER USO DE ESTAS PARTIDAS, SIEMPRE Y CUANDO SEA CONVOCADO POR EL INSABI" (UCNM)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 7A DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO		ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
21101	MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA	Asignaciones destinadas a la adquisición de materiales y artículos diversos de oficina, para el uso en las unidades médicas móviles federales, tales como: artículos papelería, libretas, carpetas, útiles de escritorio como engrapadoras, perforadoras, sacapuntas, entre otros.
26102	COMBUSTIBLES, LUBRICANTES Y ADITIVOS PARA VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES DESTINADOS A SERVICIOS PÚBLICOS Y LA OPERACIÓN DE PROGRAMAS PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a la adquisición de gasolina para vehículos federales (unidades médicas móviles) del Programa FAM.
27101	VESTUARIO Y UNIFORMES	Asignaciones destinadas a la adquisición de prendas y accesorios de vestir: camisas, pantalones, calzado; uniformes e insignias para el personal de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29501	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE	Asignaciones destinadas a la adquisición de refacciones y accesorios para todo tipo de aparatos e instrumentos médicos y de

	EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO	laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico), entre otros correspondientes a las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
29601	REFACCIONES Y ACCESORIOS MENORES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	Asignaciones destinadas a la adquisición de autopartes de equipo de transporte tales como: llantas, suspensiones, sistemas de frenos, partes eléctricas, alternadores, distribuidores, partes de suspensión y dirección, marchas, embragues, retrovisores, tapetes, limpiadores, volantes, gatos hidráulicos o mecánicos de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
33401	SERVICIOS PARA CAPACITACIÓN A SERVIDORES PÚBLICOS	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios profesionales que se contraten con personas físicas y morales por concepto de preparación e impartición de cursos de capacitación y/o actualización de los servidores públicos, en territorio nacional, en cumplimiento de los programas anuales de capacitación que establezcan en el Programa conforme al numeral 6.5.3 de la Reglas de Operación 2021.
33604	IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de impresión y elaboración de material informativo (folletos, calcomanías, trípticos, carteles, manuales, reglas de operación, etc.) que forma parte de los instrumentos de apoyo para la realización de los programas presupuestarios de las dependencias y entidades distintos a los de comunicación social y publicidad.
35401	INSTALACIÓN, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO.	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio (electrocardiógrafos, ultrasonido, piezas de mano de alta y baja velocidad dentales, esterilizadores (autoclave), equipo de rayos x dental, baumanómetro, fonodetectores de latidos fetales, estuche de diagnóstico, entre otros), de las unidades médicas móviles federales del Programa FAM.
35501	MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE VEHÍCULOS TERRESTRES, AÉREOS, MARÍTIMOS, LACUSTRES Y FLUVIALES.	Asignaciones destinadas a cubrir el costo de los servicios de mantenimiento y conservación de unidades médicas móviles federales del Programa FAM y su planta de luz o de emergencia.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

PERSONAL EN EL ESTADO DE MORELOS

PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVO DEL PROGRAMA.

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
COORDINADOR (DIR. ÁREA "A")	1	\$ 47,973.69	\$5,330.41	\$ 53,304.10	12	\$639,649.20
SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MÉDICA "A")	1	\$ 33,531.45	\$ 3,725.72	\$ 37,257.17	12	\$447,086.04
ENLACE ADMINISTRATIVO	1	\$ 17,500.00	\$ 1,944.44	\$ 19,444.44	12	\$233,333.28
						\$1,320,068.52

UNIDAD MÓVIL TIPO 0

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$825,385.92
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$688,966.08
						\$1,514,352.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 1

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	1	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$206,346.48
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	1	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$172,241.52
						\$378,588.00

UNIDAD MÓVIL TIPO 2

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	4	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$825,385.92
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	4	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$688,966.08
CIRUJANO DENTISTA "A"	4	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	12	\$1,272,230.40
						\$2,786,582.40

UNIDAD MÓVIL TIPO 3 (En el ejercicio 2021 estas unidades operarán como UMM-2.)

DESCRIPCIÓN	No.	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"	2	\$ 15,475.99	\$ 1,719.55	\$ 17,195.54	12	\$412,692.96
PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A")	2	\$ 12,918.11	\$ 1,435.35	\$ 14,353.46	12	\$344,483.04
CIRUJANO DENTISTA "A"	2	\$ 23,854.32	\$ 2,650.48	\$ 26,504.80	12	\$636,115.20
						\$1,393,291.20

TOTAL

\$7,392,882.12

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2021

ENTIDAD FEDERATIVA:

TRIMESTRE:

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
ENERO			
FEBRERO			
MARZO			
ABRIL			
MAYO			
JUNIO			
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TRIMESTRAL	\$ -	\$ -	\$ -
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL TÉRMINO DEL TRIMESTRE CORRESPONDIENTE.**

RESPONSABLE DE LA
ELABORACIÓN

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)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2021

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Reintegro TESOFE (1)	No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
1000					No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
3000					No. Cuenta Servicios de Salud			
Total					Total			

RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN

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)

- 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 con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

**ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE
RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA
OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200
PROGRAMA DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A REALIZAR EN EL ESTADO DE MORELOS**

PERIODO DE VISITA:
DEL MES DE: ABRIL A DICIEMBRE 2021

De conformidad con el Modelo de Supervisión Federal se podrán realizar visitas, en cumplimiento de lo especificado en las Cláusulas TERCERA fracciones I, III y V y Octava fracción III del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos con el propósito de verificar la operación y el uso adecuado de los recursos presupuestarios transferidos con carácter de subsidios por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), así como el estado general que guarden los bienes dados en comodato del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200. 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 Fortalecimiento a la Atención Médica S200.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para cubrir los gastos de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200, por la cantidad de \$7,613,778.99 (Siete millones seiscientos trece mil setecientos setenta y ocho pesos 99/100 M.N.), que celebran por una parte el Instituto de Salud para el Bienestar, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Morelos, por conducto de la Secretaría de Hacienda, de la Secretaría de Salud y de la Dirección General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 7A, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **Víctor Hugo Borja Aburto**.- Rúbrica.- El Coordinador de Financiamiento, Mtro. **Joaquín Valente Paredes Naranjo**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Hacienda, L.C. y L. en D., **Mónica Boggio Tomasaz Merino**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, Dr. **Marco Antonio Cantú Cuevas**.- Rúbrica.- El Director General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, Dr. **Héctor Barón Olivares**.- Rúbrica.

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

EXTRACTO del Acuerdo por el que se inician las funciones en la Oficina de Apoyo Estatal de Naucalpan, adscrita a la Oficina Estatal del Estado de México, y Oficina de Apoyo Estatal de Orizaba, adscrita a la Oficina Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE SE INICIAN LAS FUNCIONES EN LA OFICINA DE APOYO ESTATAL DE NAUCALPAN, ADSCRITA A LA OFICINA ESTATAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y, OFICINA DE APOYO ESTATAL DE ORIZABA, ADSCRITA A LA OFICINA ESTATAL DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL.

[...] PRIMERO. Las Oficinas de Apoyo Estatal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral en Naucalpan, adscrita a la Oficina Estatal del Estado de México y Orizaba, adscrita a la Oficina Estatal de Veracruz de Ignacio de la Llave, iniciarán sus funciones para atender y resolver los asuntos de su competencia, a partir del 04 de enero de dos mil veintidós [...]

[...]ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La versión completa del ACUERDO está disponible en:

https://centrolaboral.gob.mx/documentos/apertura_oficinas_N_O.pdf

www.dof.gob.mx/2022/CFCRL/apertura_oficinas_N_O.pdf

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre de 2021.- El Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Alfredo Domínguez Marrufo**.- Rúbrica.

(R.- 515677)

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 \$20.4453 M.N. (veinte pesos con cuatro mil cuatrocientos cincuenta y tres 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,

Ciudad de México, a 10 de enero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- 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 10o. 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 5.7190 y 5.8625 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 Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 10 de enero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. 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 la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 5.50 por ciento.

Ciudad de México, a 7 de enero de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TRIBUNAL SUPERIOR AGRARIO

ACUERDO 23/2021 del Pleno del Tribunal Superior Agrario por el que se modifica la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios Distritos 3 y 4 con sede en Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Estado de Chiapas y 29, con sede en Villahermosa, Estado de Tabasco, y el término en sus funciones del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, con sede en Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas.

Acuerdo 23/2021 del Pleno del Tribunal Superior Agrario por el que se modifica la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios Distritos 3 y 4 con sede en Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Estado de Chiapas y 29, con sede en Villahermosa Estado de Tabasco, y el término en sus funciones del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, con sede en Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas.

El Tribunal Superior Agrario, en el marco del artículo 27, fracción XIX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los numerales 2o, 5o y 8o. fracciones I, II y X de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, en relación con el diverso 65 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, tomando como base el universo de trabajo, y la prioridad en la impartición de justicia en materia agraria, se emite el presente acuerdo, bajo las siguientes:

CONSIDERACIONES:

- I. El Artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, acorde con los principios de prontitud, completitud, imparcialidad y gratuidad.
- II. En tanto que, el artículo 27 de la Carta Magna, en su fracción XIX, instituye Tribunales en Materia Agraria, dotándolos de plena autonomía, para conocer y resolver las controversias que se susciten con motivo de la tenencia de la tierra ejidal y comunal, así como los derechos deducidos de las mismas y de éstas con la pequeña propiedad.
- III. Asimismo, entre los Tratados Internacionales de los que México es parte, se encuentra el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, ratificado por el Estado Mexicano el cinco de noviembre de mil novecientos noventa, en su articulado, establece el derecho que se tiene para vivir y desarrollarse como comunidades distintas, a ser respetados, estableciendo obligaciones en materia de su integridad y cultural, la salvaguarda de sus derechos sobre las tierras, territorios y recursos naturales, sus formas propias de organización, la no discriminación, la búsqueda de su participación y consulta en las decisiones de políticas públicas que los afecten y el derecho al desarrollo económico y social.
- IV. Por ello, el veintiséis de febrero del mil novecientos noventa y dos, fue promulgada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Agraria, como reglamentaria del artículo 27 constitucional, la que en su numeral 163, establece que son juicios agrarios los que tienen por objeto sustanciar y dirimir las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de esa ley.
- V. Luego, para regular las atribuciones de los Tribunales Agrarios, en esa misma fecha fue publicada en el referido medio de comunicación nacional, la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, que conforme a su numeral 2o prevé que los Tribunales Agrarios se componen del Tribunal Superior Agrario y Tribunales Unitarios Agrarios.
- VI. Dicho ordenamiento, en el artículo 5o de esa ley, prevé que el territorio de la República se dividirá en distritos, cuyos límites territoriales los determinará el Tribunal Superior Agrario, pudiéndolos modificar en cualquier tiempo.
- VII. Por su parte, el artículo 8o en sus fracciones I, II de la citada Ley Orgánica, establece que el Tribunal Superior Agrario tiene la atribución de fijar el número y límite territorial de los Distritos en que se dividirá el territorio de la República, y establecer el número y sede de los Tribunales Unitarios que existirán en cada uno de los distritos; y en las fracciones X y XI se dispone la atribución de éste Órgano Jurisdiccional para expedir acuerdos generales para el adecuado ejercicio de sus funciones.
- VIII. En términos del artículo 11, fracción IV, de la Ley precitada, corresponde a la Presidencia de este órgano jurisdiccional dictar las medidas necesarias para la adecuada organización y funcionamiento de los Tribunales.

- IX. En tanto que el artículo 18 de la propia Ley Orgánica establece la competencia de los Tribunales Unitarios Agrarios para conocer, por razón de territorio, de las controversias que se planteen con relación a tierras ubicadas dentro de su jurisdicción.
- X. Por otra parte, y de forma paralela a las anteriores disposiciones, se publicó en el aludido diario, el Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, como ordenamiento interno de estas instituciones de impartición de justicia agraria, cuya última reforma fue publicada el ocho de enero de dos mil diecinueve, el que en su artículo 9, dispone que corresponde a la Presidencia del Tribunal Superior Agrario proponer al Pleno que se acuerden las medidas administrativas que sirvan para simplificar y hacer más expedita la administración de la justicia agraria.
- XI. En tanto que, en su artículo 65 determina que el Tribunal Superior fijará la competencia territorial de los Tribunales, quedando divididos en distritos de justicia agraria en los que ejercerán su jurisdicción los Tribunales Unitarios, tomando en cuenta los volúmenes de trabajo, los que podrán comprender una o más entidades federativas o regiones de éstas.
- XII. Ahora bien, es sabido que de conformidad con el principio de justicia pronta establecido por el Artículo 17 de la Constitución, este Tribunal Superior Agrario está obligado a prever el cumplimiento a dicha tutela jurídica, vigilando y en su caso redistribuyendo ese volumen de trabajo bajo un parámetro equilibrado entre todos los administradores de justicia agraria.
- XIII. Luego, en aras de que la labor de los Magistrados de dichos Tribunales Agrarios cumpla con los principios de celeridad, imparcialidad e independencia, para la atención de los asuntos sometidos a su potestad y tomando como base las demandas recibidas, la complejidad de las mismas, los derechos individuales y colectivos, y contar con una estructura de personal capaz.
- XIV. Bajo ese contexto, se precisa destacar que el Estado de Chiapas se localiza al sureste de la República Mexicana entre los paralelos 14° 32' y 17° 59' de latitud norte y los meridianos 90° 22' y 94° 15' de longitud de oeste, con una superficie total de 75,634.4 kilómetros cuadrados, ubicándose como el octavo estado más grande del país, con un 3.8% del territorio nacional.
- XV. Que por decreto de catorce de noviembre de dos mil once, el Congreso del Estado de Chiapas, creó cuatro nuevos municipios, esto es, Belisario Domínguez, Emiliano Zapata, El Parral y Mezcalapa, de la misma forma, por decreto de veintisiete de abril de dos mil diecisiete, se crearon los municipios de Capitán Luis Ángel Vidal y Rincón Chamula San Pedro, y finalmente, por decreto de veinticuatro de abril de dos mil dieciocho fue creado el municipio de Honduras de La Sierra, mismos que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de junio de dos mil veinte, en el extracto del acuerdo INE/CG129/2020 del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba la modificación de la cartografía electoral del Estado de Chiapas, respecto de los municipios de Capitán Luis Ángel Vidal, Rincón Chamula San Pedro, El Parral, Emiliano Zapata, Mezcalapa y Honduras de la Sierra, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de junio de dos mil veinte.

Cabe señalar que acorde a la resolución de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, al resolver la controversia constitucional promovida por el Estado de Oaxaca, para la fijación de la línea limítrofe entre dicha Entidad Federativa y el Estado de Chiapas, con motivo del decreto 8, por el cual el congreso de esta última Entidad creó el municipio de Belisario Domínguez, en sesión de ocho de noviembre de dos mil veintiuno, determinó que dicho municipio pertenece al Estado de Oaxaca.

- XVI. Consecuentemente, la división política actualmente se conforma de 124 municipios, agrupados en 9 regiones socioeconómicas, conocidas como centro, altos, fronteriza, frailesca, norte, selva, sierra, soconusco e istmo-costal, contando con un total de 2,900 núcleos agrarios, que en conjunto ocupan una superficie de 4,213,296-00-00 hectáreas, 31,426 lotes de propiedad privada, 1,953 predios de terrenos nacionales y 1,151 de diversos tipos de predios como zonas urbanas, cuerpos de aguas, zonas federales, entre otros.

Por su parte el Estado de Tabasco, se dividió en dos regiones económicas, Región Grijalva y Región Usumacinta, abarcado Abarca una superficie de 24,747 kilómetros cuadrados, que representa 1.3% del total del país y sitúa al Estado en el vigésimo cuarto lugar nacional en cuanto a extensión.

XVII. En la Entidad existen tres Tribunales Unitarios Agrarios que corresponden a los Distritos 03, 04 y 54, cuya sedes se localizan en las Ciudades de Tuxtla Gutiérrez, Tapachula de Córdova y Ordoñez y Comitán de Domínguez, respectivamente, los que cuentan en su competencia territorial con los siguientes municipios:

El **Distrito 03**, comprende 59 municipios.

No. Prog.	Municipio
1	Acala
2	Aldama
3	Amatán
4	Arriaga
5	Berriozábal
6	Bochil
7	Chalchihuitán
8	Chamula
9	Chapultenango
10	Chenalhó
11	Chiapa de Corzo
12	Chiapilla
13	Chicoasen
14	Cintalapa de Figueroa
15	Coapilla
16	Copainalá
17	El Bosque
18	Francisco León
19	Huitiupán
20	Ixhuitán
21	Ixtacomitán
22	Ixtapa
23	Ixtapangajoya
24	Jiquipilas
25	Jitotol
26	Juárez
27	La Concordia
28	Larrazar
29	Mezcalapa
30	Mitontic
31	Ocotepec
32	Ocozacoautla de Espinoza
33	Ostuacán

34	Osumacinta
35	Pantelhó
36	Pantepec
37	Pichucalco
38	Pueblo Nuevo Solistahuacán
39	Rayón
40	Reforma
41	San Andrés Duraznal
42	San Fernando
43	San Lucas
44	Santiago el Pinal
45	Simojovel
46	Sitalá
47	Solosuchiapa
48	Soyaló
49	Suchiapa
50	Sunuapa
51	Tapalapa
52	Tapilula
53	Tecpatán
54	Tonalá
55	Tuxtla Gutiérrez
56	Venustiano Carranza
57	Villa Corzo
58	Villaflores
59	Zinacatán

Cabe señalar que no obstante la delimitación que el Tribunal Superior Agrario realizó sobre la jurisdicción territorial de este Distrito, la misma abarca los cuatro municipios de creación reciente, cuyos nombres son los siguientes: Capitán Luis Ángel Vidal, Rincón Chamula San Pedro, El Parral y Emiliano Zapata, todos del Estado de Chiapas.

El **Distrito 04**, según la delimitación territorial realizada por el Tribunal Superior Agrario, comprende 25 municipios:

No. Prog.	Municipio
1	Acacoyagua
2	Acapetagua
3	Amatenango de la Frontera
4	Bejucal de Ocampo
5	Bella Vista

6	Cacahoatán
7	El Porvenir
8	Escuintla
9	Frontera Hidalgo
10	Huehuetán
11	Huixtla
12	La Grandeza
13	Mapastepec
14	Mazapa de Madero
15	Mazatán
16	Metapa
17	Motozintla
18	Pijijiapan
19	Siltepec
20	Suchiate
21	Tapachula
22	Tuxtla Chico
23	Tuzantán
24	Unión Juárez
25	Villa Comaltitlán

Sin embargo, dada la creación reciente del municipio de Honduras de la Sierra, este también pertenece a este Distrito, debido a su separación del municipio de Sultepec, en el Estado de Chiapas.

El **Distrito 54**, comprende 35 municipios:

No. Prog.	Municipio
1	Altamirano
2	Amatenago del Valle
3	Ángel Albino Corzo
4	Benemérito de las Américas
5	Catazajá
6	Chanal
7	Chicomuselo
8	Chilón
9	Comitán de Domínguez
10	Fontera Comalapa
11	Huixtán
12	La Independencia

13	La Libertad
14	La Trinitaria
15	Las Margaritas
16	Las Rosas
17	Maravilla Tenejapa
18	Marqués de Comillas
19	Montecristo de Guerrero
20	Nicolás Ruiz
21	Ocosingo
22	Oxchuc
23	Palenque
24	Sabanilla
25	Salto del Agua
26	San Cristóbal de las Casas
27	San Juan Cancuc
28	Socoltenango
29	Tenejapa
30	Teopisca
31	Tila
32	Totolapa
33	Tumbalá
34	Tzimol
35	Yajalón

XVIII. En el contexto sociopolítico y económico del país, el Estado de Chiapas, reviste especial importancia por su ubicación geográfica y sus características peculiares, destacándose la existencia de grupos étnicos tales como: zoques, tzotziles, tzeltales, tojolabales, choles, lacandones, mochos, cakchiqueles, mames, que requieren de una atención especial que garantice la vigencia de sus derechos indígenas y el acceso a los órganos de justicia.

XIX. Las comunicaciones vía terrestre en la Entidad son las siguientes: carreteras federales 186, 190, 195, 199 200, 211 y 307, la carretera estatal 195, autopistas de cuota, además de los diversos tramos carreteros de la red estatal y de caminos rurales que actualmente se construyen, mismos que permiten la comunicación entre las diversas regiones, sin embargo, por las distancias y características topográficas, dificulta que los campesinos acudan a la sedes de los Tribunales Agrarios en demanda de sus derechos, como se verá a continuación:

Municipios del Distrito 3

No.Prog.	Municipio	D-Tuxtla Gutiérrez	D-Villahermosa
1	Amatán	177 km.	97 km.
2	Chapultenango	154 km.	108 km.
3	Ixhuatán	153 km.	107 km.

4	Ixtacomitán	194 km.	88 km.
5	Ixtapangajoya	193 km.	67 km.
6	Juárez	225 km.	67 km.
7	Ostucán	168 km.	121 km.
8	Pichucalco	415 km.	79 km.
9	Reforma	218 km.	34 km.
10	Solosuchiapa	180 km.	80 km.
11	Sunuapa	195 km.	94 km.
12	Tapilula	153 km.	107 km.

Municipios del **Distrito 54**

No.Prog.	Municipio	D-Tuxtla Gutiérrez	D-Villahermosa
1	Catazajá	231 km.	117 km.
2	La Libertad	241 km.	158 km.
3	Palenque	203 km.	145 km.
4	Sabanilla	202 km.	134 km.
5	Salto del Agua	214 km.	91 km.
6	Tila	183 km.	67 km.
7	Tumbalá	165 km.	153 km.

XX. En virtud de lo anterior y debido a la situación geográfica de los poblados con relación a las vías de comunicación y los medios de transporte existentes, así como la distancia y tiempo que les ocasiona llegar las sedes de los Tribunales Agrarios, se precisa una redistribución de los municipios en esta entidad federativa para que los núcleos agrarios y otros sujetos agrarios comprendidos en estas regiones, se vean beneficiados en tiempo, distancia y economía, pues debe preverse que aun cuando aparentemente las distancias no son extensas, la sinuosidad de los caminos hacia el interior del Estado de Chiapas es complicada, no así las vías que comunican al Estado de Tabasco, las cuales son de fácil acceso.

XXI. En consecuencia, el Distrito 3, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, se quedará con la competencia territorial, de los municipios que comprenderán las zonas socioeconómicas centro, altos, frailesca, norte e istmo-coste de la Entidad, quedando de la siguiente manera:

No. Prog.	Municipio	Volumen de expedientes	Referencia en el plano
1	Acala	14	002
2	Aldama	0	113
3	Altamirano	6	004
4	Amatenango del Valle	1	007
5	Benemérito de las Américas	7	114
6	Berriozábal	38	012
7	Bochil	2	013

8	Chalchihuitán	0	022
9	Chamula	2	023
10	Chanal	4	024
11	Chenalhó	3	026
12	Chiapa de Corzo	13	027
13	Chiapilla	6	028
14	Chicoasén	33	029
15	Chilón	49	031
16	Cintalapa de Figueroa	21	017
17	Coapilla	3	018
18	Comitán de Domínguez	18	019
19	Copainalá	15	021
20	El Bosque	0	014
21	Francisco León	1	033
22	Huixtán	0	038
23	Huitiupán	2	039
24	Ixtapa	4	044
25	Jiquipilas	12	046
26	Jitotol	3	047
27	La Independencia	7	041
28	Larrazar	1	049
29	La Trinitaria	22	099
30	Las Margaritas	53	052
31	Las Rosas	9	075
32	Maravilla Tenejapa	4	115
33	Marqués de Comillas	4	115
34	Mezcalapa	2	122
35	Mitontic	0	056
36	Nicolás Ruíz	10	058
37	Ocotepec	0	060
38	Ocosingo	65	059
39	Ocozacoautla de Espinoza	21	061

40	Osumacinta	0	063
41	Oxchuc	5	064
42	Pantelhó	0	066
43	Pantepec	2	067
44	Pueblo Nuevo Solistahuacán	1	072
45	Rayón	3	073
46	San Andrés Duraznal	0	118
47	San Cristóbal de las Casas	4	078
48	San Fernando	5	079
49	San Juan Cancuc	7	112
50	San Lucas	1	110
51	Santiago el Pinal	0	119
52	Simojovel	1	081
53	Sitalá	0	082
54	Socoltenango	9	083
55	Soyaló	0	085
56	Suchiapa	11	086
57	Tapalapa	1	090
58	Tecpatán	14	092
59	Tenejapa	4	093
60	Teopisca	5	094
61	Totolapa	1	097
62	Tuxtla Gutiérrez	67	101
63	Tzimol	4	104
64	Venustiano Carranza	12	106
65	Villaflores	19	108
66	Yajalón	0	109
67	Zinacatán	3	111
68	Rincón Chamula San Pedro	0	125
69	El Parral	2	120
70	Emiliano Zapata	0	121
	Total en volumen	616 al 30-11-2021	

En tanto que, los municipios que comprenderán al Tribunal Unitario Agrario, Distrito 4, con sede en la Ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez, en el Estado de Chiapas, serán los siguientes:

No. Prog.	Municipio	Volumen de expedientes	Referencia en el plano
1	Acacoyagua	10	001
2	Acapetagua	22	003
3	Amatenango de la Frontera	11	006
4	Ángel Albino Corzo	3	008
5	Arriaga	14	009
6	Bejucal de Ocampo	0	010
7	Bella Vista	10	011
8	Cacahoatán	30	015
9	Chicomuselo	7	030
10	Capitán Luis Ángel Vidal	0	124
11	El Porvenir	10	070
12	Escuintla	16	032
13	Frontera Comalapa	47	034
14	Frontera Hidalgo	5	126
15	Honduras de la Sierra	0	126
16	Huehuetán	22	037
17	Huixtla	34	038
18	La Concordia	16	020
19	La Grandeza	6	036
20	Mapastepec	39	051
21	Mazapa de Madero	1	053
22	Mazatán	29	054
23	Metapa	2	055
24	Motozintla	23	057
25	Montecristo de Guerrero	0	117
26	Pijijiapan	53	069
27	Siltepec	9	080
28	Suchiate	28	087
29	Tapachula	62	089
30	Tonalá	27	097
31	Tuxtla Chico	9	102

32	Tuzantán	15	103
33	Unión Juárez	12	105
34	Villa Comaltitlán	28	071
35	Villa Corzo	18	107
	Volumen total	599 al 30-11-2021	

Los municipios que comprenderán al Tribunal Unitario Agrario, Distrito 29, con sede en la Ciudad de Villahermosa, en el Estado de Tabasco, serán todos los municipios de la propia Entidad Federativa y del Estado de Chiapas los siguientes:

No. Prog.	Municipio	Volumen de expedientes	Referencia en el plano
1	Amatán	3	005
2	Catazajá	20	016
3	Chapultenango	7	025
4	Ixhuateán	1	042
5	Ixtacomitán	8	043
6	Ixtapangajoya	0	045
7	Juárez	0	048
8	La Libertad	5	050
9	Ostuacán	10	062
10	Palenque	83	065
11	Pichucalco	3	068
12	Reforma	36	074
13	Sabanillas	3	076
14	Salto del Agua	24	077
15	Solosuchiapa	1	084
16	Sunuapa	0	088
17	Tapilula	1	091
18	Tila	64	096
19	Tumbalá	13	100
	Total en volumen	282 al 30-11-2021	

Como consecuencia, cesa en sus funciones en el Estado de Chiapas el Tribunal Unitario Agrario Distrito 54; superándose así la causa que dio origen para la designación del magistrado Luis Eduardo Zuart Vallejo, de segunda sede en el Tribunal Unitario Agrario Distrito 4, según acuerdo de este Órgano Colegiado de siete de julio de este año.

XXII. Derivado de lo anterior, el Pleno del Tribunal Superior Agrario con fundamento en los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 163 de la Ley Agraria, 2, 5 y 8 de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios y 65 del Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, es de acordarse y se:

ACUERDA:

PRIMERO. Se modifica la competencia territorial del Distrito 3, con sede en la Ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a partir del quince de enero de dos mil veintidós, cuya competencia territorial, comprenderá los municipios en el Estado de Chiapas indicados en el considerando XXI de este acuerdo, cuyo volumen al treinta de noviembre de dos mil veintiuno fue un total de 616 expedientes.

SEGUNDO. La competencia territorial del Tribunal Unitario Agrario, Distrito 4, con sede en la Ciudad de Tapachula de Córdova y Ordóñez en el Estado de Chiapas, desde el quince de enero de dos mil veintidós, serán en los municipios en el Estado de Chiapas indicados en el considerando XXI de este acuerdo, cuyo volumen al treinta de noviembre de dos mil veintiuno fue un total de 599 expedientes.

TERCERO. El Tribunal Unitario Agrario Distrito 29, con sede en la Ciudad de Villahermosa, en el Estado de Tabasco, tendrá competencia territorial a partir del quince de enero de dos mil veintidós, en los siguientes municipios todos de la propia Entidad Federativa y comprenderá los municipios en el Estado de Chiapas, indicados en el considerando XXI de este acuerdo, cuyo volumen al treinta de noviembre de dos mil veintiuno, fue un total de 282 expedientes, del estado de Chiapas.

CUARTO. Finalmente, a partir del quince de enero del dos mil veintidós, cesa en su función jurisdiccional el Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, con sede en la Ciudad de Comitán de Domínguez, estado de Chiapas.

QUINTO. Los Tribunales citados contarán con el plazo de quince días hábiles a partir del quince de enero de dos mil veintidós, para la entrega-recepción de los asuntos sobre los cuales no tendrán jurisdicción, por lo que en esta temporalidad deberán remitir los expedientes al Tribunal Unitario Agrario correspondiente, a cuyo vencimiento se reiniciará la reprogramación de las diligencias pendientes; asimismo el Titular del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54 contará con diez días adicionales para la atención de los asuntos de carácter administrativo .

SEXTO. Para el cumplimiento de este acuerdo, los Titulares de los Tribunales Agrarios citados, deberán proveer la suspensión de plazos y términos en los sumarios que así lo ameriten, a efecto de respetar los derechos de las partes sobre las cuestiones procesales y reprogramar las audiencias o diligencias que sean necesarias.

SÉPTIMO. Los Tribunales Unitarios Agrarios citados, deberán comunicar el contenido del presente acuerdo a las autoridades jurisdiccionales y administrativas para su conocimiento y efectos legales conducentes.

OCTAVO. Para el cumplimiento de este acuerdo, la Unidad General Administrativa del Tribunal Superior Agrario intervendrá, en el ámbito de sus atribuciones, para atender y resolver lo relacionado con los recursos humanos, materiales y financieros.

NOVENO. Se deja sin efectos el acuerdo plenario de 7 de julio de 2021, mediante el cual se asignó como de segunda sede de adscripción del magistrado Luis Eduardo Zuart Vallejo, en el Tribunal Unitario Agrario Distrito 4, con sede Tapachula de Córdova y Ordóñez, nombrándose como actual titular; por cuanto hace al personal del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, será adscrito al Tribunal que corresponda según los volúmenes o cargas de trabajo en los Tribunales Agrarios, lo que se deberá hacer en el acuerdo plenario respectivo.

DÉCIMO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el boletín judicial agrario y en la página web de los Tribunales Agrarios.

El Secretario General de Acuerdos del Tribunal Superior Agrario, Licenciado Eugenio Armenta Ayala, con fundamento en el artículo 22, Fracción II y III, de la Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, hace constar y CERTIFICA: Que en sesión administrativa celebrada el día catorce de diciembre de dos mil veintiuno, el Pleno de este órgano jurisdiccional, por unanimidad de votos aprobó el **Acuerdo 23/2021**, del Pleno del Tribunal Superior Agrario por el que se modifica la competencia territorial de los Tribunales Unitarios Agrarios Distritos 3 y 4 con sede en Tuxtla Gutiérrez y Tapachula, Estado de Chiapas y 29, con sede en Villahermosa Estado de Tabasco, y el término en sus funciones del Tribunal Unitario Agrario Distrito 54, con sede en Comitán de Domínguez, Estado de Chiapas.

Secretario General de Acuerdos, Lic. **Eugenio Armenta Ayala.**- Rúbrica.