



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de publicación: 008/2026

Ciudad de México, lunes 12 de enero de 2026

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Relaciones Exteriores

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Órgano de Administración Judicial

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Avisos

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario U008, Subsidios para las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas.	4

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Cancelación del Exequátur número uno, expedido al señor Elías Gerardo Valdés Cabrera, Cónsul Honorario de la República de Nicaragua, en la Ciudad de Saltillo.	19

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Anexo 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2026, publicadas el 27 de diciembre de 2025.	20

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Tabasco y el Municipio de Huimanguillo.	299

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Tabasco y el Municipio de Teapa.	308

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 189/2024, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Lenia Batres Guadarrama.	317

ORGANO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que reglamenta la Carrera Judicial y Especialización, así como las condiciones de las personas juzgadoras federales.	328

ORGANISMOS AUTONOMOS**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	371
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	371
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	372
Costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).	372

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el período ordinario durante 2026.	373

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Acuerdo SS/1/2026 por el que se da a conocer la designación de Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.	386
Acuerdo SS/2/2026 por el que se determina el calendario oficial de suspensión de labores para el año 2026.	387

AVISOS

Judiciales y generales.	388

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

LINEAMIENTOS de Operación del Programa Presupuestario U008, Subsidios para las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas.

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

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

(U008 SUBSIDIOS PARA LAS ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DESAPARECIDAS Y NO LOCALIZADAS)

ÍNDICE

NORMATIVA

INTRODUCCIÓN

I) INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

- a) DISPOSICIONES GENERALES
- b) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO
- c) GLOSARIO DE TÉRMINOS
- d) INSTANCIAS EJECUTORAS

II) DIAGNÓSTICO

- a) DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA PÚBLICO
- b) IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA.

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- c) IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

POBLACIÓN OBJETIVO

POBLACIÓN POTENCIAL

III) DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN

- a) REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA POBLACIÓN BENEFICIARIA
- b) TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
- c) PRESUPUESTO ANUAL O PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

IV) METAS FÍSICAS

- a) METAS FÍSICAS (ESTRATÉGICAS Y DE GESTIÓN)

V) OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

- a) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, SELECCIÓN Y ENTREGA
- b) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

VI) EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

- a) MECANISMOS DE EVALUACIÓN
- b) INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN
- c) TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
- d) PADRÓN DE POBLACIÓN BENEFICIARIA

INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

NORMATIVA

En México la búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas o No Localizadas es un derecho humano y, por lo tanto, constituye un mandato constitucional para el Gobierno de México.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en su artículo 1° establece que “Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley”.

El párrafo primero del artículo 134 de la Constitución establece que “Los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados”.

Asimismo, el artículo 2, fracción I de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (Ley General), tiene por objeto que dicho ordenamiento legal tiene por objeto, entre otros, establecer la distribución de competencias y la forma de coordinación entre las autoridades de los distintos órdenes de gobierno, para buscar a las Personas Desaparecidas y No Localizadas, y esclarecer los hechos.

Por su parte el artículo 50 de la Ley General establece que la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que determina, ejecuta y da seguimiento a las acciones de búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas en todo el territorio nacional; en ese sentido dicho artículo señala que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, están obligadas a colaborar de forma eficaz con la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas para el cumplimiento de esa Ley.

Bajo esta consideración, el último párrafo del artículo anteriormente referido establece que cada Entidad Federativa debe crear una Comisión Local de Búsqueda, la cual debe coordinarse con la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y realizar, en el ámbito de sus competencias, funciones análogas a las previstas en la Ley General para la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.

En el mismo orden de ideas, el artículo 53, fracciones X, XII, XXVI y LII de la Ley General dispone que son atribuciones de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas las de “Diseñar y proponer mecanismos de coordinación y colaboración con las demás autoridades de los diferentes órdenes de gobierno, a efecto de llevar a cabo las acciones en la búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas”.

Para atender las obligaciones del Estado Mexicano en materia de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, así como fortalecer las capacidades para la búsqueda forense con fines de identificación humana, se requiere de acciones coordinadas, planificadas y participativas de las instituciones involucradas en la búsqueda, localización e identificación de las Personas Desaparecidas y No Localizadas, así como dotar de recursos materiales, técnicos y humanos básicos a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda.

Finalmente, los artículos 3 y 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre del 2025, prevé que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las Entidades Federativas y, por conducto de éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

INTRODUCCIÓN

En nuestro país, la búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas o No Localizadas constituye un derecho humano y, por lo tanto, representa un mandato constitucional para el Gobierno Federal. Su cumplimiento exige el establecimiento de criterios comunes en todo el territorio nacional para atender la complejidad y dimensión de este fenómeno social.

El Plan Nacional de Desarrollo 2025-2030 en su Eje General 1. *“Gobernanza con justicia y participación ciudadana”* y su Objetivo 1.2 *“Dirigir una política de Estado que promueva los derechos humanos, las libertades, el acceso universal a la justicia y la no discriminación”* define como Estrategia prioritaria 1.2.4 *“Fortalecer y expandir las acciones de búsqueda y localización de personas desaparecidas, garantizando la participación de sus familiares y asegurando un enfoque basado en derechos humanos, justicia y reparación integral”*.

En este contexto, uno de los principales desafíos para fortalecer y ampliar las acciones de búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas radica en las limitadas capacidades técnicas, operativas y presupuestarias con las que cuentan las Comisiones Locales de Búsqueda para el desarrollo eficaz de dichas funciones.

Ante esta situación, resulta necesaria la intervención pública orientada al fortalecimiento institucional de dichas Comisiones Locales de Búsqueda, mediante la asignación de recursos presupuestarios bajo la modalidad de subsidios.

El Programa presupuestario U008 Subsidios, aprobado para el Ejercicio Fiscal 2026, tiene como objetivo que las Comisiones Locales de Búsqueda mejoren su capacidad técnica y operativa para implementar acciones búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas a través del otorgamiento de apoyos presupuestales.

Mediante esta asignación presupuestaria se busca apoyar la operación de las Comisiones Locales de Búsqueda en las 32 entidades federativas, así como fortalecer y expandir sus acciones de búsqueda en el país.

I. INFORMACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

a) DISPOSICIONES GENERALES

Los presentes **Lineamientos** son de orden público y de observancia obligatoria para los responsables del Programa presupuestario U008 Subsidios para las acciones de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas.

Asimismo, serán de observancia general para los Gobiernos de los Estados y sus Comisiones Locales de Búsqueda con quienes se tengan celebrados Convenios de Coordinación y Adhesión, para acceder a los recursos del programa antes mencionado.

En la aplicación de los presentes **Lineamientos** se deberán observar los principios de: universalidad, igualdad, transversalidad, perspectiva de género, no discriminación y accesibilidad, así como los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.

Los **Lineamientos** deberán interpretarse favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género y la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa. Las personas servidoras públicas responsables del Programa deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas.

El otorgamiento y aplicación de los recursos deberá realizarse con base en los principios de legalidad, eficiencia, economía, honradez, transparencia, rendición de cuentas, enfoque de derechos humanos y perspectiva de género en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 1, 29 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La interpretación y aplicación de los presentes **Lineamientos** corresponde a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, la cual podrá emitir disposiciones administrativas necesarias para su correcta ejecución y operación.

b) DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Ramo	<i>04. Gobernación</i>
Modalidad del Pp	<i>U.- Otros Subsidios.</i>
Clave del Pp	<i>U-008</i>
Denominación Pp	<i>Subsidios para las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas.</i>

c) GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos de estos **Lineamientos**, además de las definiciones establecidas en el Artículo 4 de la **Ley General**, se entiende por:

- I. **Autorización:** respuesta de procedencia emitida por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas respecto de las solicitudes que presenten las Comisiones Locales de Búsqueda, para acceder a los recursos previstos en los presentes **Lineamientos**, así como adecuaciones al gasto.

- II. **Beneficiarias:** a las Comisiones Locales de Búsqueda que accedan a los recursos del Programa presupuestario U008 Subsidios, en su calidad de ejecutoras del gasto del recurso.
- III. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** causa no imputable a las Comisiones Locales de Búsqueda y a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas consistente en un evento extraordinario, impredecible e imprevisible, que impide la ejecución de alguna obligación o determine su incumplimiento parcial, total, tardío o defectuoso.
- IV. **Comisiones Locales de Búsqueda (CLB):** a las Comisiones de Búsqueda de Personas en las Entidades Federativas.
- V. **Convenio de Coordinación y Adhesión:** el acuerdo de voluntades formalizado entre el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Gobernación, a través de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y las Comisiones Locales de Búsqueda.
- VI. **Convenio Modificatorio:** el instrumento jurídico que, por acuerdo de las partes, se suscriba a fin de modificar el Convenio de Coordinación y Adhesión, el cual deberá estar documentado, justificado y autorizado.
- VII. **Gastos de Operación del Programa:** monto destinado por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas para el desarrollo de las diversas acciones asociadas a la operación del Programa presupuestario U008 Subsidios.
- VIII. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- IX. **Ley General:** Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas.
- X. **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XI. **LGCG:** Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XII. **Lineamientos:** los presentes **Lineamientos** para el otorgamiento de subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la **Ley General** para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XIII. **Ministración:** transferencia de los recursos autorizados por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas a las Comisiones Locales de Búsqueda en su calidad de **Beneficiarias**.
- XIV. **Persona Titular o Encargada de la Comisión Local de Búsqueda:** persona servidora pública que fungirá como responsable de los procesos y procedimientos del Programa presupuestario U008 Subsidios para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XV. **Presupuesto:** Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de noviembre del 2025.
- XVI. **Pp. U008 Subsidios:** Programa presupuestario U008 Subsidios para las acciones de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, el cual se inserta en la modalidad U.- "Otros Subsidios", de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2026.
- XVII. **Secretaría:** Secretaría de Gobernación.
- XVIII. **Solicitud de Acceso:** documento oficial que presentan las Comisiones Locales de Búsqueda para solicitar acceder a los recursos objeto del **Subsidio** para implementar acciones que contribuyan a la búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas; el cual deberá ser acompañado por la proyección de gasto de los bienes, obras y servicios a adquirir, para las acciones de búsqueda e identificación de personas.
- XIX. **Subsidio:** recurso federal distribuible entre las Entidades Federativas en términos de los presentes **Lineamientos**, a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas y de búsqueda forense con fines de identificación humana, en el marco de la **Ley General**, que resulta de restarle al monto etiquetado en el **Presupuesto** de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2026 al **Pp. U008 Subsidios**, el monto destinado para los gastos de operación.
- XX. **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- XXI. **Seguimiento:** procedimiento realizado por las instancias ejecutoras con la finalidad de comprobar a través de medios electrónicos u otros, el avance en la ejecución de las acciones realizadas con el **Subsidio** autorizado.

d) INSTANCIAS EJECUTORAS

Desde su creación, el Programa ha sido operado por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, que determina, ejecuta y da seguimiento a las acciones de búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas.

La función sustantiva de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas en la ejecución del Programa constituye:

- Proponer los **Lineamientos** para operación del Programa.
- Brindar asesoría de manera continua y permanente a las Comisiones Locales de Búsqueda, en el ámbito de su competencia, para el ejercicio de los recursos.
- Realizar las acciones necesarias para la ministración de los recursos a las Comisiones Locales de Búsqueda.
- Llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento a los proyectos de fortalecimiento de capacidades de las Comisiones Locales de Búsqueda.

Son también instancias ejecutoras los gobiernos de los Estados y sus respectivas Comisiones Locales de Búsqueda que suscriban Convenios de Coordinación y Adhesión para acceder al Programa.

II. DIAGNÓSTICO

a) DIAGNÓSTICO DEL PROBLEMA PÚBLICO

El Programa presupuestario U008 Subsidios identifica como problema público el que las Comisiones Locales de Búsqueda en México enfrentan capacidades técnico-operativas limitadas para desarrollar acciones de búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas.

Las causas que inciden en esta problemática son las siguientes:

1. Retrasos en la asignación de recursos públicos, que afectan negativamente la operación, el equipamiento, la infraestructura y la provisión de servicios de las Comisiones Locales de Búsqueda.
2. Deficiente planeación en la formulación de proyectos de inversión vinculados con la búsqueda, localización e identificación de personas.
3. Dispersión de trámites administrativos para la gestión de recursos públicos.
4. Inadecuada atención a las solicitudes de las Comisiones Locales de Búsqueda para obtener apoyos federales.

b) IDENTIFICACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROGRAMA

OBJETIVO GENERAL

El Programa presupuestario U008 Subsidios tiene como objetivo general que las Comisiones Locales de Búsqueda mejoren sus capacidades técnicas y operativas para implementar acciones de búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y No Localizadas mediante el otorgamiento de apoyos presupuestales orientados al fortalecimiento de las acciones de búsqueda y localización de personas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos del Programa son:

- Garantizar la transferencia oportuna de apoyos directos para la operación de las Comisiones Locales de Búsqueda.
- Promover la planeación eficiente de proyectos de inversión para el fortalecimiento de capacidades técnicas y operativas.
- Establecer mecanismos de asesoría para el acceso de recursos federales.
- Asegurar el adecuado seguimiento a las solicitudes de apoyo federal de las Comisiones Locales de Búsqueda.

c) IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO

POBLACIÓN OBJETIVO

La población objetivo del Programa está integrada por las Comisiones Locales de Búsqueda que, durante el Ejercicio Fiscal correspondiente, manifiestan formalmente su intención de acceder a los recursos del **Subsidio**, presentan una solicitud con proyecto de fortalecimiento de capacidades técnico-operativas para su validación y autorización y suscriben un Convenio de Coordinación y Adhesión con la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.

POBLACIÓN POTENCIAL

Se considera población potencial a las Comisiones Locales de Búsqueda de las 32 Entidades Federativas creadas conforme al mandato establecido en el Artículo 50 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas y que, en consecuencia, podrían ser elegibles para su atención. En este marco, la población potencial del Programa presupuestario U008 Subsidios está conformada por las 32 Comisiones Locales de Búsqueda existentes en el país.

III. DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN

a) REQUISITOS Y CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA POBLACIÓN BENEFICIARIA

Cobertura

El programa tiene una cobertura nacional, la cual se materializa a través de la atención a las 32 Comisiones Locales de Búsqueda en su calidad de **Beneficiarias** del Programa.

Criterios de elegibilidad

Para ser **Beneficiaria** del Programa presupuestario U008 Subsidios, las Comisiones Locales de Búsqueda deberán:

- Presentar una **Solicitud de Acceso** al Programa presupuestario.
- Presentar un proyecto para el fortalecimiento de capacidades el cual deberá detallar los objetivos, justificación y el destino del gasto de los recursos objeto de la solicitud.
- La suscripción de un Convenio de Coordinación y Adhesión signado por la persona titular del poder ejecutivo del Estado, autoridades locales y la persona titular de la Comisión Local de Búsqueda.
- La coparticipación se manifiesta mediante la aportación de recursos estatales para la complementariedad del recurso federal.

Lo anterior en los términos que establezcan los Lineamientos para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas que emita la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.

b) TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

De conformidad con el ACUERDO por el que se emite la clasificación programática (CONAC, 2013), que tiene como objetivo establecer la categorización de los programas presupuestarios de los entes públicos, que permitirá organizar, en forma representativa y homogénea las asignaciones de recursos de los programas presupuestarios, el Programa en cuestión se inserta en la modalidad U.- "Otros Subsidios", cuya característica es otorgar subsidios no sujetos a Reglas de Operación, para lo cual, en su caso, se otorgan mediante Convenios.

En este orden de ideas, este Programa presupuestario U008 Subsidios es un programa federal gestionable, autorizado en el **Presupuesto** de Egresos de la Federación dentro del Ramo 04-Gobernación, con cargo a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas. Opera bajo la modalidad de **Subsidio** y contribuye a atender la obligación del Estado mexicano en materia de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas, así como a fortalecer las capacidades de búsqueda forense con fines de identificación humana, de forma coordinada con las autoridades de los distintos órdenes de gobierno.

c) PRESUPUESTO ANUAL O PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL

El monto total del presupuesto bajo la modalidad U.- "Otros Subsidios" para el Programa presupuestario U008 Subsidios asciende a la cantidad de **\$ 889,098,436 (ochocientos ochenta y nueve millones noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.)**, no obstante, el monto por **Beneficiaria** distribuye entre las Entidades Federativas, cuya determinación se justifica de conformidad con los Lineamientos para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas que emita la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.

La Comisión Nacional de Búsqueda de Personas podrá destinar hasta el 6.0 % (seis punto cero por ciento) de los recursos previstos en el presupuesto para gastos de operación del Programa presupuestario U008 Subsidios, a fin de dar cumplimiento a las actividades asociadas con la planeación y operación del Programa presupuestario, siendo recursos fiscales, la fuente de su financiamiento.

CONCEPTO	MONTO
Monto del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) al Programa presupuestario U008 Subsidios.	\$889,098,436.00 (Ochocientos ochenta y nueve millones noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.)
Monto etiquetado en la partida presupuestaria 43401 "Subsidios a la prestación de servicios públicos", de conformidad con la calendarización del gasto y lo establecido en el Oficio No. SEGON/UAF/DGPYP/4498/2025.	\$189,585,456.00 (Ciento ochenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.)
Monto etiquetado en la partida presupuestaria 43801 "Transferencias a las Entidades Federativas", de conformidad con la calendarización del gasto y lo establecido en el Oficio No. SEGON/UAF/DGPYP/4498/2025.	\$699,512,980.00 (Seiscientos noventa y nueve millones quinientos doce mil novecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)
Gastos de Operación del Programa (6.0% sobre el total autorizado al Programa presupuestario en el PEF).	\$53,345,906.16 (Cincuenta y tres millones trescientos cuarenta y cinco mil novecientos seis pesos 16/100 M.N.)
Monto del Subsidio distribuible entre las Entidades Federativas.	\$646,167,073.84 (Seiscientos cuarenta y seis millones ciento sesenta y siete mil setenta y tres pesos 84/100 M.N.)

Nota: En el Anexo 1 se presenta la distribución del gasto presupuestado correspondientes a las partidas 43401 "Subsidios a la prestación de servicios públicos" y 43801 "Transferencias a las Entidades Federativas", respectivamente.

IV. METAS FÍSICAS

a) METAS FÍSICAS (ESTRATÉGICAS Y DE GESTIÓN)

Para el Ejercicio Fiscal 2026, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas establece como Metas físicas del Programa presupuestario U008 Subsidios las siguientes:

- 1) Un indicador de "Fin", en el cual, la meta para el indicador sea el acceso de 32 Comisiones Locales de Búsqueda al Programa presupuestario U008 Subsidios en el Ejercicio Fiscal 2026.
- 2) Un indicador de "Propósito", en el cual, la meta para el indicador sea la suscripción de 32 Convenios de Coordinación y Adhesión con los Gobiernos de las Entidades Federativas.
- 3) Un indicador de "Componente", el cual considera como meta, la ministración de \$600,000,000.00 (seiscientos millones 00/100 M.N.) a las Comisiones Locales de Búsqueda, en su calidad de **Beneficiarias** del Programa durante el Ejercicio Fiscal 2026.
- 4) Tres Indicadores de "Actividades", los cuales tienen las siguientes metas:
 - La revisión, por parte de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, de 96 Informes de Aplicación de los Recursos y sus Resultados elaborados de forma trimestral por las Comisiones Locales de Búsqueda.
 - Avance de los Proyectos de Fortalecimiento de Capacidades de las Comisiones Locales de Búsqueda determinado por \$600,000,000.00 (seiscientos millones 00/100 M.N.) comprometidos al cierre del Ejercicio Fiscal.
 - Entrega oportuna de ocho carpetas con materiales informativos para la Asesoría a las Comisiones Locales de Búsqueda elaboradas por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.

V. OPERACIÓN Y EJECUCIÓN

a) PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, SELECCIÓN Y ENTREGA

Las Comisiones Locales de Búsqueda en su calidad de **Beneficiarias** del Programa U008 Subsidios deberán sujetarse a la mecánica operativa y procesos en los Lineamientos para el Otorgamiento de Subsidios a las Entidades Federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas que emita la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

1. Presentación de solicitudes para acceder al **Subsidio**, las cuales son realizadas por parte de las Comisiones Locales de Búsqueda interesadas. Las solicitudes deben incorporar, además de los requisitos normativos que establezcan los **Lineamientos**, una propuesta de ejercicio de gasto a implementar.
2. Revisión de proyectos y ajustes, durante este periodo la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas verifica el cumplimiento de los requisitos de acceso a los Subsidios por parte de las Comisiones Locales de Búsqueda, así como la idoneidad de los proyectos que se proponen y, en su caso, solicitan las Comisiones Locales de Búsqueda la realización de ajustes que permitan contar con una propuesta de proyecto viable.
3. Autorización o Negativa de acceso al **Subsidio**, la cual es emitida por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas con base en el cumplimiento de requisitos y viabilidad del proyecto propuesto, cuya determinación es definitiva e inapelable.
4. Suscripción del Convenio de Coordinación y Adhesión, éste se formaliza una vez que se haya notificado la Autorización de acceso al **Subsidio** y las Comisiones Locales de Búsqueda presenten la documentación que les sea requerida para tal efecto.
5. **Ministración** de los recursos autorizados, se tramita una vez que el Convenio ha sido suscrito y las Comisiones Locales de Búsqueda presenten la documentación que le sea requerida para tal fin.
6. Aplicación de los Recursos y sus Resultados por parte de las Entidades Federativas, a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, deberán presentar a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas de manera trimestral un informe del avance físico-financiero en la implementación del Proyecto Ejecutivo.
7. Comprobación de los recursos que les sean ministrados a las Comisiones Locales de Búsqueda y sean erogados en el marco de los **Lineamientos**, a través de contratos, pedidos, facturas o cualquier documental que acredite el gasto del recurso del **Subsidio**.
8. Cierre del Ejercicio Presupuestal, las Comisiones Locales de Búsqueda deberán presentar el acta de cierre del Ejercicio Fiscal que corresponda en el formato que establezca la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y con la documentación que le sea requerida.

b) DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Son derechos de las **Beneficiarias**:

- I. Acceder a los recursos una vez que cumplan con los requisitos establecidos en los presentes **Lineamientos**, así como la **Ministración** de estos, en apego al Convenio respectivo.
- II. Recibir asesoría continua y permanente de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas debido a su competencia, para el ejercicio de los recursos previstos en los presentes **Lineamientos**, sin que esto implique llevar a cabo las tareas que las propias **Beneficiarias** y autoridades locales de las Entidades Federativas deben realizar.
- III. Solicitar el acceso a los recursos del **Subsidio** y adecuación dentro de los plazos previstos y de conformidad con requisitos y procedimientos establecidos en los presentes **Lineamientos**, en el Convenio respectivo y por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas.

Son obligaciones de las Entidades Federativas y de las **Beneficiarias**, según aplique conforme el ámbito de sus atribuciones:

- I. Cumplir con lo establecido en los presentes **Lineamientos**, el Convenio respectivo y en la legislación aplicable.
- II. Aportar la coparticipación en el plazo y términos señalados en los presentes **Lineamientos**.

- III. Destinar los recursos del **Subsidio** y de la coparticipación estatal para el cumplimiento de lo establecido en los presentes **Lineamientos**, el Convenio respectivo, en la **Solicitud de Acceso**, sus anexos y demás normativa aplicable.
- IV. Establecer cuentas bancarias específicas con características de productivas, aperturadas por las Secretarías de Finanzas o la autoridad competente para la administración de los recursos del Subsidio federal, debiendo ser independiente a la cuenta bancaria productiva específica en la que se administran los recursos de la coparticipación, no pudiendo ser consideradas como tales aquellas cuentas que representen riesgos para los recursos.
- V. Registrar e informar trimestralmente los avances físico-financieros a través de los formatos y procedimientos que establezca la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión del mes correspondiente.
- VI. Permitir a las instancias de control y fiscalización de la Secretarías de Hacienda y Crédito Público y Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación y a los órganos fiscalizadores de las Entidades Federativas, el acceso a la información relacionada con el **Subsidio** para lo cual deberá:
 - a. Facilitar a dichas dependencias u órganos fiscalizadores el acceso a sus instalaciones, en el momento en que lo juzgue pertinente, a fin de realizar las auditorías que consideren necesarias.
 - b. Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones planteadas por dichas autoridades.
 - c. Dar total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos materia de los presentes **Lineamientos**.
- VII. Resguardar, en términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación fiscal de los recursos recibidos.
- VIII. Registrar los recursos que reciban en sus respectivos presupuestos e informar a la autoridad correspondiente para efectos de la Cuenta Pública Local y demás informes previstos en la legislación local.
- IX. Asegurar los bienes adquiridos y garantizar su recuperación en caso de siniestro.
- X. Informar a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas el cambio de los servidores públicos con injerencia en la aplicación de los presentes **Lineamientos**, que se realice en la Entidad Federativa durante el Ejercicio Fiscal 2026.
- XI. Emitir el **CFDI** correspondiente a la **Ministración** o ministraciones del **Subsidio** conforme a los presentes **Lineamientos** y la normativa fiscal.
- XII. Atender en tiempo y forma las solicitudes de información que realice la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas sobre la administración y avances del Subsidio federal.
- XIII. Identificar con el nombre del Programa de Subsidios Federales los bienes adquiridos con dicho recurso, así como la documentación que se genera de los servicios contratados y los inmuebles en los que se inviertan dichos recursos.
- XIV. Informar por oficio a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, el cambio que realice sobre la designación de la persona servidora pública que se desempeñará como **Enlace de Seguimiento**.
- XV. Revisar que las cuentas bancarias específicas con característica de productivas se encuentren activas o que no tengan limitación alguna para la transferencia de los recursos del subsidio y de la coparticipación.
- XVI. Las demás establecidas en los **Lineamientos**, en el Convenio de Coordinación y Adhesión, en la **Solicitud de Acceso** al Programa presupuestario U008 Subsidios para las acciones de Búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas del Ejercicio Fiscal 2026 y las disposiciones aplicables.

III. EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS.**a) MECANISMOS DE EVALUACIÓN**

Las Entidades Federativas, a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, deberán presentar a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, al término de cada trimestre conforme al Ejercicio Fiscal, un informe que contendrá lo siguiente:

- I. El avance físico-financiero en la implementación de acciones contenidas en el Proyecto para el Fortalecimiento de Capacidades del recurso federal, que incluya:
 - a. El reporte del ejercicio del **Presupuesto** autorizado: comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 - b. La disponibilidad financiera con la que en su caso se cuente.
 - c. La documentación comprobatoria que acredite el avance reportado, como contratos, convenios, pedidos, facturas o cualquier otra documentación necesaria.
- II. Con base a los informes de avance físico-financiero presentados por las Comisiones Locales de Búsqueda en los plazos establecidos, la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas deberá integrar y reportar el avance en el cumplimiento de las Metas de los Indicadores de Desempeño del Programa en el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño (SED) señalado en el artículo 111 de la LFPRH. Para dicho efecto podrá solicitar la información necesaria a las Beneficiarias del Programa presupuestario U008 Subsidios, en su calidad de instancias Ejecutoras del Gasto.

b) INDICADORES ESTRATÉGICOS Y DE GESTIÓN

Para efecto de la Evaluación del Desempeño del Programa presupuestario U008 Subsidios, se establecen como Indicadores Estratégicos y de Gestión los siguientes:

Tipo de Indicador: Estratégico

Indicador	Objetivo	Definición	Cálculo
Porcentaje de variación en el número de Comisiones Locales de Búsqueda beneficiadas para fortalecer sus capacidades.	Contribuir al fortalecimiento de las acciones de búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas y no Localizadas.	Porcentaje de variación en el número de Comisiones Locales de Búsqueda beneficiadas para fortalecer sus capacidades.	$CLBA = [(t) / (t-1) - 1] * 100$ Donde: Tasa de Variación CLB = [Número de CLB apoyadas en el año actual (t) / Número de CLB apoyadas en el año anterior (t1) - 1] * 100
Porcentaje de Convenios de Coordinación y Adhesión suscritos.	Las Comisiones Locales de Búsqueda reciben recursos destinados a fortalecer sus capacidades técnicas y operativas para la búsqueda, localización e identificación de Personas Desaparecidas o No Localizadas en el territorio nacional.	Mide el número de Convenios de Coordinación y Adhesión suscritos por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas con los Gobiernos estatales y las Comisiones Locales de Búsqueda	$\text{Eficiencia} = \text{CCS} / \text{SAP} * 100$ Donde: (CCS) = Total de Convenios de Coordinación de Adhesión Suscritos sobre (SAP) / Solicitudes de Acceso al Programa *100

Tipo de Indicador: Gestión

Indicador	Objetivo	Definición	Cálculo
Porcentaje de avance de los recursos ministrados a las Comisiones Locales de Búsqueda.	Recursos federales transferidos de forma eficiente a las Comisiones Locales de Búsqueda.	Mide el Porcentaje de Avance de recursos ministrados sobre el total de Recursos Autorizados.	$E = (RM / RA) * 100$ Donde = RM = Recursos Ministrados /RA= Total de Recursos Autorizados *100.

Porcentaje de informes de aplicación de los recursos y sus resultados revisados.	Informes sobre la aplicación de los recursos revisados para comprobar su correcto ejercicio.	Mide la eficiencia de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas en el porcentaje de revisión (PR) de la información entregada por las Comisiones Locales de Búsqueda sobre el ejercicio de los recursos ministrados.	$PR = (NIR / NIE) * 100$ Donde: NIR = Número de Informes Revisados sobre (NIE) Número de Informes Entregados por las Comisiones Locales de Búsqueda *100.
Porcentaje de Avance de los Proyectos de Fortalecimiento de Capacidades de las Comisiones Locales de Búsqueda reportados.	Registro de avance de los Proyectos de Fortalecimiento de Capacidades reportado por las Comisiones Locales de Búsqueda.	Mide el porcentaje de avance reportado (PAR) por las Comisiones Locales de Búsqueda con respecto a sus Proyectos de Fortalecimiento de Capacidades autorizados.	$PAR = (TRC / TRM) * 100$ Total de Recursos Comprometidos por las Comisiones Locales de Búsqueda sobre el Monto de Recursos ministrados reportados * 100
Porcentaje de avance de Materiales Informativos para la Asesoría a las Comisiones Locales de Búsqueda elaborados.	Materiales de asesoría entregados a las Comisiones Locales de Búsqueda.	Mide el porcentaje de avance en el número de Materiales Informativos comunicados por la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas para brindar Asesoría a las Comisiones Locales de Búsqueda, respecto al número de materiales informativos proyectados relativos a la operación del Programa.	Porcentaje de Avance = $(MIE / MIP) * 100$ Número de materiales informativos elaborados y comunicados (MIE) sobre el Número de materiales informativos proyectados relativos a la operación del Programa (MIP) * 100

c) TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

En cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, corresponde a la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y a las **Beneficiarias** transparentar la información relacionada con la asignación, ministración, ejercicio, seguimiento y evaluación del Subsidio y de la coparticipación.

Las **Beneficiarias** en el ámbito de su competencia deben dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.

El **Subsidio** está sujeto a la fiscalización y auditoría de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y Anticorrupción y Buen Gobierno, la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Gobernación y demás órganos fiscalizadores de las Entidades Federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias y en términos de la normativa aplicable.

Rendición de Cuentas

Con fundamento en los artículos 85, 107 y 110 de la **LFPRH**, el Programa presupuestario será sujeto de los Procesos de Rendición de cuentas establecidos por las autoridades fiscalizadoras correspondientes.

d) PADRÓN DE POBLACIÓN BENEFICIARIA

El Programa presupuestario U008 Subsidios tiene como objetivo fortalecer las capacidades técnicas y operativas de las Comisiones Locales de Búsqueda a través del otorgamiento de recursos del presupuesto federal en la modalidad de subsidios a las Entidades Federativas, por lo cual, las **Beneficiarias** del Programa son las propias Comisiones Locales de Búsqueda.

Dado en la Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2025.- La Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Martha Lidia Pérez Gumecindo**.- Rúbrica.

ANEXO I

Programa presupuestario U 008. Subsidios para acciones de Búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas.

- Modalidad: U- Subsidios sujetos a Lineamientos de Operación

Clave presupuestaria	U 008	
Número de beneficiarios	32	
Tipo de beneficiarios	Persona Moral (Gobiernos de las 32 entidades federativas mediante la suscripción de Convenios de Coordinación y Adhesión)	
Monto del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) al Programa U008.	\$889,098,436.00 (Ochocientos ochenta y nueve millones noventa y ocho mil cuatrocientos treinta y seis pesos 00/100 M.N.).	
Monto etiquetado en la partida presupuestaria 43401 "Subsidios a la prestación de servicios públicos", de conformidad con la calendarización del gasto y lo establecido en el Oficio No. SEGOB/UAF/DGPYP/4498/2025.	\$189,585,456.00 (Ciento ochenta y nueve millones quinientos ochenta y cinco mil cuatrocientos cincuenta y seis pesos 00/100 M.N.).	
Monto etiquetado en la partida presupuestaria 43801 "Transferencias a las Entidades Federativas", de conformidad con la calendarización del gasto.	\$699,512,980.00 (Seiscientos noventa y nueve millones quinientos doce mil novecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)	
Gastos de Operación del Programa (6% sobre el total PEF).	\$ 53,345,906.16 (Cincuenta y tres millones trescientos cuarenta y cinco mil novecientos seis pesos 16/100 M.N.)	
Monto del Subsidio distribuible entre las entidades federativas (Primera y Segunda Ministración)	\$646,167,073.84 (Seiscientos cuarenta y seis millones ciento sesenta y siete mil setenta y tres pesos 84/100 M.N.)	
Periodicidad de la ministración	Primera ministración (abril de 2026)	\$559,118,675.50
	Segunda Ministración (septiembre de 2026)	\$87,048,397.36
Calendario de Entrega	Los recursos del Subsidio se ministran en dos periodos durante el ejercicio fiscal 2026: - En el mes de abril de 2026 se ministrará el 85 por ciento del monto autorizado a las Comisiones Locales de Búsqueda. - En el mes de septiembre de 2026, se otorgará el 15 por ciento restante del monto autorizado a las Comisiones Locales de Búsqueda.	

El presupuesto autorizado al Programa presupuestario U 008 "Subsidios para acciones de Búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas" en el Presupuesto de Egresos de la Federación asciende a \$889,098,436.00. **Dicho presupuesto se integra de dos** Partidas presupuestarias que a continuación se desglosan:

43801 "Transferencias a las Entidades Federativas"

	R	UR	FI	FN	SF	RG	AI	PP	OG	TG	FF	EF	CC	2026
Dígitos	4	X00	1	7	3	0	25	U008	43801	1	1	34	0	699,512,980.00

Desglose del Subsidio por Comisión Local de Búsqueda.

Tipo de apoyo	Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Fuente de Financiamiento (Propio o Fiscal)	Primera Ministración por CLB	Segunda Ministración por CLB	Periodo	Total Anual
Otros Subsidios	CLB Aguascalientes	Persona Moral	Fiscal	\$7,882,671.50	\$1,027,947.04	Abril a Septiembre 2026	\$8,910,618.54
Otros Subsidios	CLB Baja California	Persona Moral	Fiscal	\$27,910,506.09	\$4,562,270.79	Abril a Septiembre 2026	\$32,472,776.88
Otros Subsidios	CLB Baja California Sur	Persona Moral	Fiscal	\$25,918,801.71	\$4,210,793.55	Abril a Septiembre 2026	\$30,129,595.26
Otros Subsidios	CLB Campeche	Persona Moral	Fiscal	\$3,782,333.92	\$304,358.06	Abril a Septiembre 2026	\$4,086,691.98
Otros Subsidios	CLB Chiapas	Persona Moral	Fiscal	\$15,991,143.40	\$2,458,853.85	Abril a Septiembre 2026	\$18,449,997.25
Otros Subsidios	CLB Chihuahua	Persona Moral	Fiscal	\$8,634,227.85	\$1,160,574.63	Abril a Septiembre 2026	\$9,794,802.48
Otros Subsidios	CLB Ciudad de México	Persona Moral	Fiscal	\$17,457,209.28	\$2,717,571.35	Abril a Septiembre 2026	\$20,174,780.63
Otros Subsidios	CLB Coahuila	Persona Moral	Fiscal	\$25,988,989.52	\$4,223,179.63	Abril a Septiembre 2026	\$30,212,169.15
Otros Subsidios	CLB Colima	Persona Moral	Fiscal	\$21,811,582.04	\$3,485,990.08	Abril a Septiembre 2026	\$25,297,572.12
Otros Subsidios	CLB Durango	Persona Moral	Fiscal	\$18,807,855.20	\$2,955,920.63	Abril a Septiembre 2026	\$21,763,775.83
Otros Subsidios	CLB Estado de México	Persona Moral	Fiscal	\$14,228,840.24	\$2,147,859.17	Abril a Septiembre 2026	\$16,376,699.41
Otros Subsidios	CLB Guanajuato	Persona Moral	Fiscal	\$8,909,677.19	\$1,209,183.34	Abril a Septiembre 2026	\$10,118,860.53
Otros Subsidios	CLB Guerrero	Persona Moral	Fiscal	\$25,373,597.19	\$4,114,580.99	Abril a Septiembre 2026	\$29,488,178.17
Otros Subsidios	CLB Hidalgo	Persona Moral	Fiscal	\$18,723,079.27	\$2,940,960.18	Abril a Septiembre 2026	\$21,664,039.45
Otros Subsidios	CLB Jalisco	Persona Moral	Fiscal	\$13,717,710.93	\$2,057,659.88	Abril a Septiembre 2026	\$15,775,370.81
Otros Subsidios	CLB Michoacán	Persona Moral	Fiscal	\$28,484,254.42	\$4,663,520.50	Abril a Septiembre 2026	\$33,147,774.92
Otros Subsidios	CLB Morelos	Persona Moral	Fiscal	\$26,669,318.08	\$4,343,237.61	Abril a Septiembre 2026	\$31,012,555.69
Otros Subsidios	CLB Nayarit	Persona Moral	Fiscal	\$25,121,858.48	\$4,070,156.51	Abril a Septiembre 2026	\$29,192,014.99

Tipo de apoyo	Beneficiario	Tipo de Beneficiario	Fuente de Financiamiento (Propio o Fiscal)	Primera Ministración por CLB	Segunda Ministración por CLB	Periodo	Total Anual
Otros Subsidios	CLB Nuevo León	Persona Moral	Fiscal	\$24,260,262.44	\$3,918,110.15	Abril a Septiembre 2026	\$28,178,372.59
Otros Subsidios	CLB Oaxaca	Persona Moral	Fiscal	\$5,861,535.44	\$671,275.97	Abril a Septiembre 2026	\$6,532,811.41
Otros Subsidios	CLB Puebla	Persona Moral	Fiscal	\$21,532,919.78	\$3,436,814.38	Abril a Septiembre 2026	\$24,969,734.16
Otros Subsidios	CLB Querétaro	Persona Moral	Fiscal	\$4,528,257.42	\$435,991.62	Abril a Septiembre 2026	\$4,964,249.04
Otros Subsidios	CLB Quintana Roo	Persona Moral	Fiscal	\$9,916,934.86	\$1,386,934.69	Abril a Septiembre 2026	\$11,303,869.55
Otros Subsidios	CLB San Luis Potosí	Persona Moral	Fiscal	\$19,603,308.34	\$3,096,294.72	Abril a Septiembre 2026	\$22,699,603.06
Otros Subsidios	CLB Sinaloa	Persona Moral	Fiscal	\$29,352,551.06	\$4,816,749.32	Abril a Septiembre 2026	\$34,169,300.37
Otros Subsidios	CLB Sonora	Persona Moral	Fiscal	\$27,942,254.39	\$4,567,873.43	Abril a Septiembre 2026	\$32,510,127.82
Otros Subsidios	CLB Tabasco	Persona Moral	Fiscal	\$7,321,066.47	\$928,840.27	Abril a Septiembre 2026	\$8,249,906.74
Otros Subsidios	CLB Tamaulipas	Persona Moral	Fiscal	\$19,153,209.77	\$3,016,865.56	Abril a Septiembre 2026	\$22,170,075.33
Otros Subsidios	CLB Tlaxcala	Persona Moral	Fiscal	\$7,837,704.99	\$1,020,011.77	Abril a Septiembre 2026	\$8,857,716.76
Otros Subsidios	CLB Veracruz	Persona Moral	Fiscal	\$14,468,088.01	\$2,190,079.37	Abril a Septiembre 2026	\$16,658,167.38
Otros Subsidios	CLB Yucatán	Persona Moral	Fiscal	\$2,124,409.76	\$11,783.20	Abril a Septiembre 2026	\$2,136,192.96
Otros Subsidios	CLB Zacatecas	Persona Moral	Fiscal	\$29,802,517.27	\$4,896,155.12	Abril a Septiembre 2026	\$34,698,672.40
						TOTAL	\$646,167,073.66

Gastos Administrativos o de Operación del Programa U008 Subsidios.

PARTIDA	CONCEPTO	MONTO	JUSTIFICACIÓN
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$22,795,906.16	La asignación de recursos del Capítulo 1000 "Servicios Personales" se justifica en la necesidad de contar con personal administrativo y operativo que permita garantizar la adecuada planeación, coordinación y ejecución de las acciones del Programa U008. Dicho personal es indispensable para la realización de labores de campo, registro y supervisión en territorio; la atención y registro de solicitudes; la revisión, seguimiento y validación de proyectos orientados al fortalecimiento de las capacidades de búsqueda; así como la elaboración y seguimiento de informes trimestrales y actas de cierre. Asimismo, su contratación resulta necesaria para la coordinación con las entidades federativas y para el desarrollo de acciones de capacitación y asesoría, asegurando la correcta operación del programa y el cumplimiento de sus objetivos, en apego a la normativa aplicable en materia de servicios personales.

2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$12,950,000.00	La asignación de recursos del Capítulo 2000 "Materiales y Suministros" se justifica en la necesidad de contar con bienes e insumos indispensables para el adecuado trámite administrativo de los subsidios, tales como papelería, consumibles de oficina y materiales para archivo, así como dispositivos de almacenamiento de información (memorias USB, discos duros externos y otros medios digitales), necesarios para el resguardo, intercambio y respaldo de la documentación oficial generada. Asimismo, dichos recursos resultan necesarios para el desarrollo y operación de una plataforma única de consulta del destino de los recursos del subsidio, con alimentación remota por parte de las 32 entidades federativas, a fin de fortalecer la transparencia, el control y el seguimiento del ejercicio del gasto, y brindar una mayor visibilidad de la operación del programa. De igual forma, se requiere la adquisición de insumos para la realización de visitas de campo destinadas al seguimiento del uso y aplicación del programa, así como para la contratación de servicios de mensajería derivados del intercambio de documentación oficial en formato físico, lo cual permite eficientar la fluidez de la información original requerida en los actos de fiscalización practicados al programa de subsidios, en apego a la normativa aplicable.
3000	SERVICIOS GENERALES	\$17,600,000.00	La asignación de recursos del Capítulo 3000 "Servicios Generales" se justifica en la necesidad de contar con servicios que permitan dar seguimiento a los recursos ejercidos por las Comisiones Locales de Búsqueda, así como alojar y resguardar la evidencia documental que acredite la adquisición y el uso adecuado de los bienes destinados a las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, así como a las actividades de identificación forense. Asimismo, dichos recursos resultan necesarios para generar mecanismos que faciliten la capacitación del personal de las Comisiones Locales de Búsqueda, atendiendo al contexto y necesidades operativas específicas de cada entidad federativa. De igual forma, se requiere la contratación de servicios de arrendamiento de equipo informático para cubrir las necesidades específicas del personal de búsqueda en campo, lo que permitirá fortalecer la comunicación con las Comisiones Locales de Búsqueda y eficientar el logro de resultados operativos. En materia de viáticos, estos recursos son indispensables para el personal de la Comisión Nacional de Búsqueda, a fin de realizar actividades de supervisión a las Comisiones Locales de Búsqueda, orientadas a verificar la correcta adquisición y funcionamiento de bienes, obras de infraestructura, laboratorios de genética, centros de resguardo temporal, centros de identificación humana, osteotecas, nichos, zonas de atención a víctimas, gavetas y osarios, garantizando con ello el adecuado uso de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos del programa.
TOTAL		\$53,345,906.16	

43401 “Subsidios a la prestación de servicios públicos”

	R	UR	FI	FN	SF	RG	AI	PP	OG	TG	FF	EF	CC	2026
Dígitos	4	X00	1	7	3	0	25	U008	43401	1	1	34	0	189,585,456.00

PARTIDA	CONCEPTO	MONTO \$	JUSTIFICACIÓN
1000	SERVICIOS PERSONALES	\$136,000,000.00	Sobre los recursos en el Capítulo 1000 “Servicios Personales” se sustenta en el Decreto emitido por la Titular del Ejecutivo Federal para el fortalecimiento de las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, el cual instruye a robustecer las capacidades operativas, técnicas y territoriales de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas. Asimismo, deriva de la aplicación obligatoria del Protocolo Homologado de Búsqueda y sus actualizaciones, que establecen la necesidad de contar con personal especializado, suficiente y con presencia permanente en territorio. En este contexto, la contratación de nuevo personal distribuido en las 32 entidades federativas resulta indispensable para garantizar la implementación efectiva y homogénea de las acciones de búsqueda, análisis de contexto, coordinación interinstitucional y atención a víctimas, permitiendo atender el incremento de responsabilidades operativas y asegurar el cumplimiento del mandato legal y de derechos humanos en materia de búsqueda de personas.
2000	MATERIALES Y SUMINISTROS	\$21,434,182.40	Los recursos en el Capítulo 2000 “Materiales y Suministros” se fundamenta en el Decreto emitido por la Titular del Ejecutivo Federal para el fortalecimiento de las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, así como en la aplicación obligatoria del Protocolo Homologado de Búsqueda y sus actualizaciones, los cuales establecen la necesidad de contar con insumos suficientes y especializados para la ejecución efectiva de las acciones de búsqueda en territorio. Estos recursos son indispensables para dotar al personal operativo de materiales, equipo de apoyo, consumibles de oficina y dispositivos de almacenamiento de información que permitan el registro, resguardo y procesamiento de la evidencia documental y digital generada durante las acciones de búsqueda, garantizando la trazabilidad, transparencia y adecuado seguimiento del ejercicio del subsidio en las 32 entidades federativas.
3000	SERVICIOS GENERALES	\$32,151,273.60	Los recursos en el Capítulo 3000 “Servicios Generales” se justifica con base en el Decreto emitido por la Titular del Ejecutivo Federal para el fortalecimiento de las acciones de búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas y en la implementación del Protocolo Homologado de Búsqueda, los cuales demandan servicios especializados que permitan asegurar la operación continua, coordinación interinstitucional y supervisión territorial de las acciones de búsqueda. Dichos recursos resultan necesarios para la contratación de servicios de arrendamiento de equipo informático, capacitación especializada, servicios de comunicación, así como viáticos y traslados del personal de la Comisión Nacional de Búsqueda, a fin de realizar labores de supervisión, verificación y seguimiento a las Comisiones Locales de Búsqueda, garantizando la correcta aplicación de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos del programa en las 32 entidades federativas.
TOTAL		\$189,585,456.00	

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CANCELACIÓN del Exequátur número uno, expedido al señor Elías Gerardo Valdés Cabrera, Cónsul Honorario de la República de Nicaragua, en la Ciudad de Saltillo.

CANCELACIÓN DEL EXEQUÁTUR NÚMERO UNO, EXPEDIDO AL SEÑOR ELÍAS GERARDO VALDÉS CABRERA, CÓNsul HONORARIO DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO.

Por acuerdo de la Encargada del Despacho de la Secretaría de Relaciones Exteriores y en virtud de que el Gobierno de la República de Nicaragua dio por terminadas las funciones que venía ejerciendo el señor Elías Gerardo Valdés Cabrera, quien estuvo adscrito como Cónsul Honorario de ese país en la ciudad de Saltillo, con circunscripción consular en los estados de Coahuila de Zaragoza y Nuevo León, México, con fecha del treinta de diciembre de dos mil veinticinco se dispuso la cancelación del EXEQUÁTUR NÚMERO UNO que el veintitrés de enero de dos mil veinticuatro se había otorgado a la persona citada.

Ciudad de México, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.- En suplencia por ausencia del Encargado del Despacho de la Secretaría de Relaciones Exteriores con fundamento en los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el 57 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores en vigor, así como el oficio SRE/0978/2025 del 26 de diciembre de 2025, Emb. **María Teresa Mercado Pérez.- Rúbrica.**

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ANEXO 2 de las Reglas Generales de Comercio Exterior para 2026, publicadas el 27 de diciembre de 2025.

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 2026

Trámites de comercio exterior

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

Contenido

I.	Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio.
II.	Trámites.
1/LA	Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.
2/LA	Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera y de comercio exterior.
3/LA	Solicitud de consultas en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes.
4/LA	Solicitud de clasificación arancelaria y NICO.
5/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.
6/LA	Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
7/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.
8/LA	Autorización de aduana adicional a la de adscripción.
9/LA	Autorización para la readscripción a aduanas suprimidas de agentes aduanales.
10/LA	Autorización y prórroga de mandatario de agente aduanal.
11/LA	Autorización para cambio de aduana de adscripción.
12/LA	Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.
13/LA	Solicitud de revocación de la autorización de mandatario.
14/LA	Aviso de las sociedades que los agentes aduanales modifiquen, o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.
15/LA	Aviso de conclusión de las operaciones del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.
16/LA	Autorización para ampliar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.
17/LA	Autorización para concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal.
18/LA	Aviso de fallecimiento de agente aduanal por parte de la agencia aduanal.
19/LA	Solicitud para la conexión al SAAI a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.
20/LA	Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA para el despacho de mercancías.
21/LA	Solicitud del beneficio para evitar el inicio del procedimiento de cancelación para agentes aduanales por mercancía no declarada.
22/LA	Solicitudes relacionadas con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

23/LA	Solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior o aviso para su modificación.
24/LA	Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.
25/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales.
26/LA	Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.
27/LA	Autorización y prórroga para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores.
28/LA	Solicitud de número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA, acreditación y revocación de representante legal, acreditación y revocación de representante legal común, autorización y revocación de auxiliares, así como designación de aduanas en las que se realizará el despacho de las mercancías.
29/LA	Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.
30/LA	Autorización para operar como agencia aduanal.
31/LA	Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.
32/LA	Solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.
33/LA	Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.
34/LA	Solicitud de revocación de la autorización a mandatarios de agencias aduanales.
35/LA	Confirmación de mandatario para agencia aduanal, derivado de la incorporación de su agente aduanal a la agencia respectiva.
36/LA	Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.
37/LA	Solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.
38/LA	Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes a la patente de agente aduanal.
39/LA	Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.
40/LA	Solicitud para la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
41/LA	Solicitud de publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
42/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.
43/LA	Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.
44/LA	Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.
45/LA	Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
46/LA	Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.
47/LA	Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.
48/LA	Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.
49/LA	Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
50/LA	Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.
51/LA	Solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.
52/LA	Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.
53/LA	Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.
54/LA	Autorización de modulación de pedimentos que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado.

55/LA	Autorización para la importación de menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca.
56/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de importación temporal para aviones, avionetas, helicópteros, embarcaciones especiales y artefactos navales.
57/LA	Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.
58/LA	Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.
59/LA	Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.
60/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.
61/LA	Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.
62/LA	Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.
63/LA	Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.
64/LA	Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.
65/LA	Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.
66/LA	Autorización para la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.
67/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.
68/LA	Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.
69/LA	Autorización para solicitar la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de maquinaria, equipo obsoleto o desperdicios por empresas con Programa IMMEX.
70/LA	Solicitud de opinión técnica favorable sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.
71/LA	Aviso mensual de transferencias para realizar operaciones de submaquila.
72/LA	Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.
73/LA	Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.
74/LA	Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza al resto del país.
75/LA	Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.
76/LA	Solicitud para la inscripción y renovación en el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.
77/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.
78/LA	Solicitud de autorización y prórroga de Empresas de mensajería y paquetería.
79/LA	Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.
80/LA	Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
81/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.

82/LA	Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.
83/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.
84/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.
85/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.
86/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.
87/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.
88/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.
89/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.
90/LA	Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.
91/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.
92/LA	Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.
93/LA	Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.
94/LA	Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.
95/LA	Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.
96/LA	Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.
97/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.
98/LA	Solicitud de autorización para la destrucción de los residuos de las mercancías importadas o exportadas temporalmente, en depósito fiscal, en tránsito o en recinto fiscalizado estratégico, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
99/LA	Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los residuos de las mercancías importadas o exportadas temporalmente, en depósito fiscal, en tránsito o en recinto fiscalizado estratégico, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.
100/LA	Solicitud de autorización para considerar como destruidos los residuos de mercancías, sujetas a importación o exportación temporal, a depósito fiscal, a tránsito y a recinto fiscalizado estratégico, accidentadas en el territorio nacional.
101/LA	Solicitud de autorización para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño irreparable en el territorio nacional.
102/LA	Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.
103/LA	Aviso de retorno de las mercancías importadas temporalmente por empresas con Programa IMMEX cancelado.
104/LA	Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.
105/LA	Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.
106/LA	Autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.

107/LA	Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
108/LA	Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.
109/LA	Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.
110/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.
111/LA	Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.
112/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.
113/LA	Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, adicionar plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.
114/LA	Solicitud para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y para prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
115/LA	Aviso para actuar en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados los agentes aduanales o agencias aduanales, sólo para efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.
116/LA	Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
117/LA	Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.
118/LA	Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28 de las RGCE, o en ambos.
119/LA	Aviso respecto de la acreditación de requisitos para empresas que hayan operado a través de una empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue.
120/LA	Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".
121/LA	Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.
122/LA	Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.
123/LA	Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.
124/LA	Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.
125/LA	Aviso para presentar la relación detallada de las operaciones realizadas a través del procedimiento simplificado.
126/LA	Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.
127/LA	Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.
128/LA	Solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.
129/LA	Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.
130/LA	Concesión y prórroga para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.
131/LA	Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.
132/LA	Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.
133/LA	Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico para personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
134/LA	Solicitud de cancelación voluntaria de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.

135/LA	Aviso de modificación del objeto social de las sociedades previamente constituidas para la prestación de servicios del agente aduanal.
136/LA	Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.
137/LA	Aviso de incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.
138/LA	Solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal.
139/LA	Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.
140/LA	Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.
141/LA	Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.
142/LA	Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
143/LA	Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.
144/LA	Aviso por no arribo de mercancías.
145/LA	Aviso mensual sobre cuentas aduaneras y cuentas aduaneras de garantía.
146/LA	Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la CMF 2026 y sus eventos relacionados.
147/LA	Autorización para actuar como asociación expedidora de Cuaderno ATA y prórroga para actuar como asociación garantizadora y expedidora.
148/LA	Aviso de importación temporal o tránsito amparado con un Cuaderno ATA emitido en el extranjero.
149/LA	Aviso para presentar la relación detallada de las operaciones al amparo de Cuadernos ATA.
150/LA	Presentación de la información relativa a la evolución patrimonial de agentes aduanales.

I. Identificaciones oficiales y comprobantes de domicilio

- a)** Para efectos de los trámites contenidos en las RGCE y sus Anexos se entenderá por identificación oficial, cualquiera de los siguientes documentos vigentes:
1. Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral.
 2. Pasaporte.
 3. Cédula profesional con fotografía. Quedan exceptuadas las cédulas profesionales electrónicas.
 4. Licencia de conducir y, en el caso de menores de edad, permiso para conducir.
 5. En el caso de menores de edad, la credencial emitida por instituciones de educación pública (afiliadas a la SEP o privada con reconocimiento de validez oficial) acreditada con fotografía y firma o la cédula de identidad personal emitida por el Registro Nacional de Población de la SEGOB.
 6. En el caso de adultos mayores, la credencial expedida por el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores.
 7. Tratándose de extranjeros, el documento migratorio que corresponda, emitido por la autoridad competente (en su caso, prórroga o refrendo migratorio).
- b)** Asimismo, para efectos de los formatos y trámites de comercio exterior, se entenderá por comprobante de domicilio, cualquiera de los siguientes documentos:
1. Estado de cuenta a nombre del contribuyente que proporcionen las instituciones del sistema financiero. Dicho documento no deberá tener una antigüedad mayor a cuatro meses, contados a partir de la fecha límite de pago.
 2. Último recibo del impuesto predial; en el caso de recibos de periodos menores a un año, el mismo no deberá tener una antigüedad mayor a cuatro meses, y tratándose de recibo anual deberá corresponder al ejercicio en curso. (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, tratándose de personas morales, podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiba pagado).

3. Último recibo de los servicios de luz, gas, televisión de paga, internet, teléfono o de agua, siempre y cuando dicho recibo no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, cuando las personas morales, manifiesten que no pueden obtener estos comprobantes a su nombre, el mismo podrá estar a nombre de uno de los socios o accionistas, no será necesario que se exhiban pagados), tratándose de recibo de servicios anuales deberá corresponder al ejercicio en curso.
4. Última liquidación a nombre del contribuyente del IMSS.
5. Contratos de:
 - i. Arrendamiento, acompañado del último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a cuatro meses que cumpla con los requisitos fiscales, o bien el contrato de subarrendamiento y el último recibo de pago de renta con una antigüedad no mayor a cuatro meses que cumpla con los requisitos fiscales (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, cuando las personas morales manifiesten que no pueden obtener estos contratos a su nombre, los mismos podrán estar a nombre de uno de los socios o accionistas).
 - ii. Fideicomiso debidamente protocolizado.
 - iii. Apertura de cuenta bancaria que no tenga una antigüedad mayor a tres meses (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales donde deberá estar a nombre de las mismas).
 - iv. Servicios de luz, teléfono o agua, que no tenga una antigüedad mayor a dos meses (estos documentos pueden estar a nombre del contribuyente o de un tercero).
6. Carta de radicación o de residencia a nombre del contribuyente, expedida por los Gobiernos Estatales, Municipales o sus similares en la Ciudad de México conforme a su ámbito territorial, que no tenga una antigüedad mayor a cuatro meses.
7. Comprobante de alineación y número oficial emitido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio del contribuyente y una antigüedad no mayor a cuatro meses, (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto en el caso de personas morales, donde deberá estar a nombre de las mismas).
8. Recibo oficial u orden de pago expedido por el Gobierno Estatal, Municipal o su similar en la Ciudad de México, dicho comprobante deberá contener el domicilio fiscal del contribuyente, tener una antigüedad no mayor a cuatro meses y tratándose de pago anual deberá corresponder al ejercicio en curso (este documento puede estar a nombre del contribuyente o de un tercero, excepto para el trámite de inscripción en el RFC en el caso de personas morales, y no será necesario que se exhiba pagado).
9. En el caso de los asalariados y los contribuyentes sin actividad económica, la credencial para votar vigente emitida por el Instituto Nacional Electoral, cuando la misma señale el domicilio.

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

II. Trámites.

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

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

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

1/LA Registro de asociaciones civiles para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.		
Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta la solicitud para obtener el registro que te permita recibir y administrar las aportaciones que se destinarán al mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales con calidad de donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		Cuando desees obtener el registro que te permita recibir y administrar las aportaciones que se destinarán al mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de las aduanas.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Copia certificada del acta constitutiva de la persona moral, en la que se establezca expresamente que su objeto social y fin será únicamente el de constituir y administrar los fondos para el mantenimiento, reparación o ampliación de las instalaciones de la aduana correspondiente, además de señalar que la integración de los fondos provendrá única y exclusivamente de los conceptos a que se refiere el artículo 202 de la Ley. II. Presentar identificación oficial del representante legal de la persona moral. III. Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, durante la vigencia de la autorización del registro.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar constituida como asociación civil. II. Estar inscrito y activo en el RFC. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda, y el número de registro se publicará en el Portal del SAT.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El registro permanecerá vigente hasta en tanto se cumpla con ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Piso 22, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. II. Cuando no se otorgue el registro, deberán presentar otra solicitud y adjuntar la documentación requerida. III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. IV. Cualquier cambio en la información de la asociación civil registrada, deberá ser comunicado mediante escrito libre, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que se efectúe dicho cambio.	
Fundamento jurídico	
Artículos 202 de la Ley, 82, fracción IV de la Ley del ISR y 138 del Reglamento de la Ley del ISR y las reglas 1.1.11. y 1.2.2. de las RGCE.	

2/LA Solicitud de consultas reales y concretas en materia aduanera y de comercio exterior.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta esta solicitud cuando tengan dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberán formularse sobre situaciones reales y concretas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Cuando desees realizar una consulta al tener dudas respecto de la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, las cuales deberás formular sobre situaciones reales y concretas.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del buzón tributario: https://www.sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion II. Da clic en el botón "Consultas", posteriormente en "Consulta real y concreta en materia aduanera y de comercio exterior", y en el apartado "Pasos a seguir" da clic en "Ingresa". III. Digita la clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable. IV. Acepta los términos y condiciones. V. Selecciona consultas. VI. Selecciona el tema de la consulta que desees presentar. VII. Captura los datos que te solicita el trámite. VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable. X. Obtén tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo. II. Documentación y demás información relacionada con la consulta que desees presentar.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma o e.firma portable. II. Contar con la clave en el RFC. III. Contar con buzón tributario. IV. Que la consulta sea formulada de manera individual y sobre situaciones reales y concretas. V. Que el tema de la consulta esté relacionado con la aplicación de disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario (mensaje de texto o correo electrónico) indicándote que tienes una notificación pendiente.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de respuesta se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones aduaneras y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención, de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. La documentación y demás información deberá digitalizarse en formato PDF, sin que cada archivo exceda los 4 megabytes. II. Si el tamaño del archivo es mayor debes ajustarlo dividiéndolo en varios archivos que cumplan con el tamaño y especificaciones señaladas. III. No puedes adjuntar más de un archivo con el mismo nombre. IV. No puedes enviar archivos con hojas en blanco.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1o. de la Ley y 18, 18-A, 19, 34 y 37 del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.2.8. de las RGCE.		

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la solicitud para que en tu carácter de persona moral registrada como asociación, cámara u organización que agrupa a diversos contribuyentes, realices una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de sus miembros o asociados.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales registradas como asociaciones, cámaras u organizaciones que agrupen a diversos contribuyentes.		Cuando desees realizar una consulta relacionada con la aplicación de las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior, que afecten a la generalidad de tus miembros o asociados.
¿Dónde puedo presentarlo?		En el Portal del SAT, a través del buzón tributario en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion II. Da clic en el botón "Consultas", posteriormente en "Consulta en materia aduanera y de comercio exterior a través de organizaciones que agrupan contribuyentes", y en el apartado "Pasos a seguir" da clic en "Ingresa". III. Digita tu clave en el RFC y contraseña, e.firma o e.firma portable. IV. Acepta los términos y condiciones. V. Selecciona consultas. VI. Selecciona el tema de la consulta que deseas presentar. VII. Captura los datos que te solicita el trámite. VIII. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. IX. Firma y envía el trámite, con tu e.firma o e.firma portable. X. Obtén tu acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Los establecidos en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo. II. Documentación y demás información relacionada con la consulta, que deseas presentar. III. Acredita que te encuentras constituida conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones, en su caso. IV. Poder general para actos de administración del representante legal de la persona moral.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma o e.firma portable. II. Ser asociación patronal; sindicato de obreros; cámara de comercio e industria; agrupación agrícola, ganadera, pesquera o silvícola; colegio de profesionales, así como organismo que los agrupe; asociación civil que de conformidad con tus estatutos tengas el mismo objeto social que las cámaras y confederaciones empresariales en los términos de la Ley del ISR. III. Que la consulta esté relacionada con la aplicación de alguna disposición en materia aduanera y de comercio exterior que afecte a la generalidad de tus miembros o asociados. IV. Contar con la clave en el RFC.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Recibirás un aviso en los medios de contacto registrados en el buzón tributario, indicándote que tienes una notificación pendiente.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La respuesta a la consulta se hará mediante oficio y se te notificará a través del buzón tributario o de forma personal (en caso de estar amparado contra el uso del buzón tributario). II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Estará vigente en tanto no se modifiquen las disposiciones en materia aduanera y de comercio exterior o los criterios de interpretación que sustentaron el sentido de la resolución.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	

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

4/LA Solicitud de clasificación arancelaria y NICO.		
Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta la solicitud para conocer la fracción arancelaria y el NICO de la mercancía objeto de la operación de comercio exterior.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agentes aduanales, agencias aduanales, confederaciones, cámaras o asociaciones.		Previo a la operación de comercio exterior, cuando: I. Consideres que la mercancía objeto de la operación puede clasificarse en más de una fracción arancelaria o NICO. II. Desees conocer la clasificación arancelaria y el NICO de las mercancías objeto de la operación.
¿Dónde puedo presentarlo?		I. A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion II. También podrás presentar ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. En línea: a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/consultas-acreditacion-solicitudes-y-autorizacion b) Da clic en el botón "Consultas", posteriormente en "Consulta de clasificación arancelaria", y en el apartado "Pasos a seguir" da clic en "Ingresa". c) Ingresa con la clave en el RFC y contraseña, o bien mediante el uso de tu e.firma portable o e.firma. d) Acepta los términos y condiciones. e) Selecciona "Consultas". f) Selecciona la modalidad "Clasificación Arancelaria". g) Captura los datos que te solicita el trámite. h) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. i) Firma y envía el trámite con tu e.firma. j) Obtén tu acuse de recibo. II. De manera presencial: a) Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. b) Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. c) Recibe y conserva el escrito libre sellado como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Si el trámite lo realizas en línea: a) Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite. b) En caso de ser necesario, mediante un escrito libre presenta una muestra de la mercancía objeto de la consulta ante la oficialía de partes de la ACNCE, manifestando el folio o número de acuse de recibo obtenido por la presentación del trámite en línea. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán su plena identificación, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO. c) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás adjuntar el comprobante de pago de derechos realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto \$6,347.00 (seis mil trescientos cuarenta y siete pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis. d) Dentro de los hechos y circunstancias relacionados con la promoción deberás manifestar el NICO que consideres aplicable, o con el que exista duda. e) En su caso, escrito libre en el que manifiestes las razones que sustentan tu apreciación respecto de la fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable. II. Si el trámite lo realizas de manera presencial, deberás presentar lo siguiente: a) Escrito libre en el que manifiestes: 1. La fracción arancelaria y el NICO que consideres aplicable, las razones que sustentan tu apreciación y la fracción o fracciones arancelarias o el o los NICO con las y los que exista duda, o bien, 2. Que deseas conocer la clasificación arancelaria y el NICO que correspondan a las mercancías. b) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, del poder general para actos de administración del representante legal, cuando se trate de personas morales. c) Original o copia certificada, así como copia simple para su cotejo, de la identificación oficial vigente del representante legal de la persona moral que solicita la consulta, o de la persona física cuando esta actúa por cuenta propia. d) Muestra de la mercancía objeto de consulta. Cuando no sea posible presentar la muestra por su volumen o características físicas, deberás anexar los catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc., (en idioma español) que describan de manera detallada sus características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán su plena identificación, a fin de determinar la correcta clasificación arancelaria y el NICO. e) Cuando la muestra requiera de análisis químico o técnico, deberás anexar el comprobante de pago de derechos, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el monto de \$6,347.00 (seis mil trescientos cuarenta y siete pesos 00/100 m.n.), por cada muestra sujeta a análisis.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Si el trámite lo realizas en línea: I. Contar con contraseña vigente, e.firma portable o e.firma. II. Contar con la clave en el RFC. III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Comunicarse a MarcaSAT o consultar el buzón tributario en el Portal del SAT, ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se notificará mediante buzón tributario, o bien, en el domicilio fiscal o el que se haya señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de resolución.	Estará vigente en tanto no se modifiquen los hechos, circunstancias o disposiciones legales que sustentaron el sentido de la resolución.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat, en la liga siguiente: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se contabilizará a partir de que el expediente se encuentre debidamente integrado.	
Fundamento jurídico	
Artículos 47 y 48 de la Ley, 52 de la LFD y 18, 18-A, 19 y 34 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.2.9. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

5/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Importadores.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud cuando desees inscribirte en el Padrón de Importadores.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Cualquier persona física o persona moral a través de sus representantes legales.		Cuando desees inscribirte en el Padrón de Importadores.
¿Dónde puedo presentarlo?	A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa al Portal del SAT en la liga que se indica en el apartado “¿Dónde puedo presentarlo?” de la presente ficha de trámite. II. Da clic en el botón “Padrón de importadores” y posteriormente, en el apartado “Pasos a seguir”, da clic en “Inscripción al Padrón de importadores”. III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien ingresa con tu e.firma y oprime enviar. IV. Registra o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación. V. Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona agregar. VI. Oprime el botón “Enviar”. VII. Verifica tu información en la pantalla de “Vista Preliminar”, si es correcta, oprime el botón “Confirmar”. VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón “Confirmar”. IX. Selecciona “Concluir tu Solicitud”, con esto realizas el envío de tu solicitud. X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
No requieres presentar documentación, sin embargo, debes cumplir con las condiciones que se señalan a continuación.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con tu e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". V. El estatus del buzón tributario, debe encontrarse como "Validado". VI. Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior. VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69. VIII. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Consulta la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc , observando los siguientes pasos: I. Da clic en el botón "Padrón de Importadores". II. En el apartado "Pasos a seguir", da clic en "Consulta el resultado de tu solicitud aquí". III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada. IV. Selecciona la fecha del trámite a consultar. V. Verifica si el trámite está resuelto. VI. Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu inscripción en el Padrón de Importadores. Podrás consultar el estado de tu solicitud con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de trámite. II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite. Podrás consultar el estado de tu solicitud, a través del Portal del SAT con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de 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
Seis días.	La autoridad no requerirá la presentación de documentación adicional.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de respuesta emitido por la autoridad a través del Portal del SAT.	Indefinida.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la siguiente dirección electrónica: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	

Información adicional	
I.	Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite, puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accede a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal ; autentícate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción "INSCRIPCION_PGIYSE_EXS" o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf , en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html , en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.
II.	Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc , en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una "solicitud de verificación de domicilio" en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal ; capturando tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud, usando la etiqueta "VERIF DOM_PGIYSE_EXS" . Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf
Fundamento jurídico	
Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 82 y 83 del Reglamento y 27, 29, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF, las reglas 1.2.2. y 1.3.2. de las RGCE y el Anexo 2 de la RMF.	

6/LA Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para aumentar o disminuir sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales inscritas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		Cuando desees aumentar o disminuir sectores del Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa al Portal del SAT, en la liga que se indica en el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?" de la presente ficha de trámite. II. Da clic en el botón "Padrón de importadores de sectores específicos" y posteriormente, en el apartado de "Pasos a seguir", da clic en "Inscripción al Padrón de importadores de sectores específicos". III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar. IV. Selecciona el sector específico que desees aumentar o disminuir. V. Para los sectores específicos con requisitos adicionales, elige el sector y adjunta el archivo del requisito que vas a enviar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía, la cual podrás encontrar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_PISE_2025.pdf VI. Oprime el botón "Enviar". VII. Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar" si es correcta, oprime el botón "Confirmar". VIII. Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar". IX. Selecciona "Concluir Solicitud", con esto realizas el envío de tu solicitud. X. Concluye tu solicitud y obtendrás un acuse del registro del trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo: - Sector 1 "Productos químicos". - Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales". - Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones". - Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos". - Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos". - Sector 7 "Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores". - Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros".
II.	Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, se requiere: Sectores específicos 10 "Calzado", 11 "Textil y confección", 12 "Alcohol etílico", 13 "Hidrocarburos y combustibles", 14 "Siderúrgico", 15 "Productos siderúrgicos" y 16 "Automotriz" adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa. Así como los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones. Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. Asimismo, los socios o accionistas, deberán tener vigente el régimen de los Ingresos por Dividendos en sus características fiscales, conforme al Capítulo VIII, del Título IV, de la Ley del ISR. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 39/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 2 "Trámites fiscales" de la RMF. Sectores específicos 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos Siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar, señalando su fracción arancelaria y el NICO.
III.	Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere: Sector 2 "Radiactivos y nucleares", adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables: - Autorización para adquisición y transferencia. - Autorización para prestadores de servicio. - Licencia de operación. - Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y en los NICO 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00. - Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores). - Autorización de importación de material radiactivo. - Autorización de exención de licencia de operación. - Autorización de importación de material nuclear. - Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua pesada "Óxido de deuterio"). Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente: - Adjunta el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS. - Estar inscrito en el Anexo 11 "Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas" de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF. Sector 12 "Alcohol etílico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas cumplir con lo siguiente: - Adjunta un escrito libre manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso industrial de la mercancía. - Estar al corriente en la presentación del Anexo 3 del MULTI-IEPS, contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.

d)	Sector 13 "Hidrocarburos y combustibles", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, inciso a), necesitas adjuntar: - Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO. - Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías. - Cuando se trate de importación por ductos, la Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlas, emitida por la ANAM. - Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios, distribución o de expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "Localizado" o "en proceso de verificación". - Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la SENER, por la Comisión Reguladora de Energía o por la Comisión Nacional de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías, adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indicar si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por la SENER, por la Comisión Reguladora de Energía o por la Comisión Nacional de Energía. Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones. - Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía. - Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación esté sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente. - En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la SENER, por la Comisión Reguladora de Energía o por la Comisión Nacional de Energía, o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar. Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones. e) Sector 14 "Siderúrgico", adicionalmente a lo solicitado en la fracción II, incisos a) y b), adjunta escrito libre firmado por el representante legal, en donde se detalle el proceso industrial, e indique si la solicitante cuenta con maquinaria para realizarlo.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.
II.	Estar inscrito y activo en el Padrón de Importadores.
III.	Contar con e.firma vigente.
IV.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
V.	El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".
VI.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
VII.	Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, que realice sus operaciones de comercio exterior.
VIII.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI del referido artículo 69.
IX.	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Consulta la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc I. Da clic en el botón "Padrón de Importadores". II. En el apartado "Pasos a seguir", da clic en "Consulta el resultado de tu solicitud aquí". III. Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y clave privada. IV. Selecciona la fecha del trámite a consultar. V. Verifica si el trámite está resuelto. VI. Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc".		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu aumento o disminución de sectores en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos. Podrás consultar el estado de tu solicitud con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de trámite. II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite. Podrás consultar el estado de tu solicitud, a través del Portal del SAT con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de 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
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio de respuesta emitido por la autoridad.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de Padrón de Importadores y exportadores: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html		I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia

Información adicional

- I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo a la siguiente liga: <https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal>; autentícate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción **"INSCRIPCION_PGIYSE_EXS"** o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf, en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html>, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar la información antes señalada directamente ante la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.
- II. Podrás solicitar se deje sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos cuando requieras dar de baja la totalidad de tus sectores, a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT con la etiqueta **"BAJA_TOTAL_PISE"**, indicando en el asunto que se desea dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
- III. Cuando desees disminuir alguno de los sectores específicos en los que te encuentres inscrito, puedes solicitarlo a través del Portal del SAT sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no te encuentres suspendido en el sector que pretendes disminuir.
- IV. Si te encuentras suspendido en algún sector del Padrón de Importadores de Sectores Específicos y desees disminuirlo, deberás promover previamente la reincorporación a dicho sector de conformidad con la ficha de trámite 7/LA "Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último" del presente Anexo.
- V. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el número de acuse del registro asignado al ingresar tu trámite, a través del Portal del SAT ingresando en la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal>, captura la clave de tu RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar Sesión", selecciona la opción de Servicios por Internet / Solicitud / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud.
- VI. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente: <https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc>, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi portal, accediendo a la siguiente liga <https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal>, captura tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta **"VERIF DOM_PGIYSE_EXS"**, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf
- VII. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 38/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 2 "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:
 - a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://sya.sat.gob.mx/login>, seleccionando **"Aviso Socios y Accionistas (ficha 38/CFF)"**.
 - b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: <https://sya.sat.gob.mx/login>, seleccionando el **"Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)"**.

c)	Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta "SOCC_ACC_RL", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes. VIII. La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios, accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 59, fracciones III y IV de la Ley, 27, 29, 32-D, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF, 140 de la Ley del ISR y 82, 83 y 84 del Reglamento, "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía", "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", las reglas 1.2.2. y 1.3.2. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 2 y 11 de la RMF.	

7/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos o, en su caso, de un sector o sectores específicos de este último.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Importadores o en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.		Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores o Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc II. Para solicitar dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos: A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Si la suspensión corresponde al Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, deberás realizar lo siguiente: a) Ingresa al Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc b) En la sección de “Material Adicional”, da clic en el botón de “Contenidos Relacionados” y, posteriormente, da clic en “Solicitud para dejar sin efectos la suspensión al padrón de importadores o padrón de importadores de sectores específicos”. c) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que te indique el sistema, o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar. d) Captura o selecciona el número de la patente del o de los agentes aduanales que te prestarán su servicio para la importación. e) Elige la vigencia del encargo conferido y selecciona “Agregar”.		

	f) Si lo requieres, selecciona el sector específico que deseas aumentar. g) Adjunta el o los archivos del requisito que vas a enviar y, en su caso, incluye aquellos que correspondan a los sectores específicos que desees aumentar, de conformidad con las especificaciones señaladas en la guía, la cual podrás encontrar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_PISE_2025.pdf h) Selecciona "Enviar" para visualizar la "Vista Preliminar". i) Verifica tu información en la pantalla de "Vista Preliminar", si es correcta, oprime el botón "Confirmar". j) Ingresa tu e.firma y selecciona el botón "Confirmar". k) Concluye tu solicitud con la impresión de tu acuse electrónico. II. Si la suspensión corresponde a un sector o sectores específicos, deberás realizar lo siguiente: a) Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal b) En Mi Portal, captura la clave en el RFC, contraseña y da clic en el botón "Iniciar sesión", selecciona la opción Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud y aparecerá un formulario, en Trámite utiliza la etiqueta "REINCORPORACION_PGIYSE_EXS" indicando en el asunto "Reincorporación Padrón de Importadores de Sectores Específicos" y en Descripción especifica el sector específico del padrón de importadores en el que desees dejar sin efectos la suspensión. c) Adjunta la documentación que dé cumplimiento a los requisitos establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite. d) Adjunta un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la veracidad de la información y, para el caso de personas morales adjunta también el documento protocolizado con el que se acredite la representación legal de quien promueve. e) Da clic en el botón "Enviar", se generará el acuse de recepción que contiene el folio del trámite con el que puedes dar seguimiento a tu aviso, imprímelo o guárdalo.
	¿Qué requisitos debo cumplir?
	I. Requisitos generales: a) Cumplir con la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fue suspendido tu registro del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o del sector o sectores específicos de este último. b) El documento que acredite el allanamiento expreso ante la autoridad competente, así como el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal, en los casos que proceda conforme a lo establecido en la regla 1.3.4. de las RGCE. c) Para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos del Padrón de Importadores de Sectores Específicos, además de lo establecido en los incisos a) y b) anteriores, deberás cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones siguientes, según corresponda. II. Para los siguientes sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, no necesitas documentación adicional a la solicitada en la ficha de trámite 5/LA del presente Anexo: a) Sector 1 "Productos químicos". b) Sector 3 "Precursores químicos y químicos esenciales". c) Sector 4 "Armas de fuego y sus partes, refacciones, accesorios y municiones". d) Sector 5 "Explosivos y material relacionado con explosivos". e) Sector 6 "Sustancias químicas, materiales para usos pirotécnicos y artificios relacionados con el empleo de explosivos". f) Sector 7 "Las demás armas y accesorios. Armas blancas y accesorios. Explosores". g) Sector 8 "Máquinas, aparatos, dispositivos y artefactos relacionados con armas y otros". III. Sectores específicos del Anexo 10, fracción I "Padrón de Importadores de Sectores Específicos" de las RGCE, se requiere: a) Sectores específicos 10 "Calzado", 11 "Textil y confección", 12 "Alcohol etílico", 13 "Hidrocarburos y combustibles", 14 "Siderúrgico", 15 "Productos siderúrgicos" y 16 "Automotriz", adjunta en archivo de texto plano (txt) la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa y los archivos digitalizados de los instrumentos protocolizados que comprueben dichas relaciones. Los socios, accionistas, asociados y representantes legales deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. Asimismo, los socios o accionistas, deberán tener vigente el régimen de los Ingresos por Dividendos en sus características fiscales, conforme al Capítulo VIII, del Título IV, de la Ley del ISR.

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante el cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 39/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 2 "Trámites fiscales" de la RMF.

- b) Sectores 14 "Siderúrgico" y 15 "Productos siderúrgicos", adicionalmente a lo solicitado en la fracción I de este apartado, debes adjuntar un escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar señalando su fracción arancelaria y el NICO.

IV. Adicionalmente, para los siguientes sectores específicos se requiere:

- a) Sector 2 "Radiactivos y nucleares", adjunta a tu solicitud en archivo digitalizado cualquiera de los siguientes documentos emitidos por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias de la SENER, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables:

1. Autorización para Adquisición y Transferencia.
2. Autorización para Prestadores de Servicio.
3. Licencia de Operación.
4. Autorización de importación de material no nuclear especificado. Únicamente para la importación de grafito con pureza de grado nuclear que no será utilizado con fines nucleares, clasificado en las fracciones arancelarias y números de identificación comercial: 3801.10.01 00 y 3801.10.99 00.
5. Autorización de importación de equipos generadores de radiación ionizante (equipo de rayos X y/o aceleradores).
6. Autorización de importación de material radiactivo.
7. Autorización de exención de licencia de operación.
8. Autorización de importación de material nuclear.
9. Autorización de importación de material no nuclear especificado (Agua Pesada "Óxido de Deuterio").

Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.

- b) Sector 9 "Cigarros", necesitas cumplir con lo siguiente:

1. Adjuntar el archivo con la licencia sanitaria vigente para establecimientos que produzcan, fabriquen o importen productos del tabaco, otorgada por la COFEPRIS.
Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
2. Estar inscrito en el Anexo 11 "Catálogos de claves y marcas de tabacos labrados y bebidas alcohólicas" de la RMF o presentar el oficio de autorización emitido por la Administración Central de Normatividad en Impuestos Internos de la AGJ en el cual indique que las claves de marca fueron dadas de alta en el Catálogo de Claves de Marcas de Tabacos Labrados del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF.

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

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

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

1. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el detalle de las mercancías a importar incluyendo la fracción arancelaria y el NICO.
2. Cuando la actividad registrada en el RFC no se encuentre relacionada con el sector específico a que se refiere este inciso, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, que la importación será para usos propios, especificando el uso que se le dará a las mercancías.
3. Cuando se trate de importación por ductos, la "Autorización para introducción o extracción de mercancías de territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios susceptibles de conducirlos", emitida por la ANAM.

4. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la descripción general de la operación del importador, desde la entrada de la mercancía al territorio nacional hasta la entrega a cada uno de sus clientes, especificando el medio de transporte y la ubicación física de las instalaciones o equipos de almacenamiento, incluyendo almacenamiento para usos propios o distribución del expendio en donde se recibirán las mercancías. Los domicilios deberán encontrarse registrados en el RFC y tener estatus de "Localizado" o "En proceso de verificación".
5. Escrito libre firmado por el representante legal manifestando bajo protesta de decir verdad, la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) que cuente(n) con el permiso vigente expedido por la SENER, por la Comisión Reguladora de Energía o por la Comisión Nacional de Energía para llevar a cabo las actividades de comercialización, transporte y almacenamiento de mercancías adjuntando también los permisos correspondientes. Para efectos de este numeral, además acredita la relación comercial con tales sujetos, mediante CFDI o contratos, o en su caso, indica si se llevarán a cabo dichas actividades de forma directa, para lo cual se deberá proporcionar el permiso vigente emitido por la SENER, por la Comisión Reguladora de Energía o por la Comisión Nacional de Energía.
Tratándose de almacenamiento para usos propios señalar únicamente la razón o denominación social y la clave en el RFC de la(s) persona(s) propietaria(s) de tales instalaciones.
6. Tratándose de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias y NICO 2207.10.01 00 y 2207.20.01 00, escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, el uso que se le dará a la mercancía.
Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
7. Cuando se trate de hidrocarburos y petrolíferos cuya importación está sujeta a permiso previo de importación emitido por la SENER, el permiso previo vigente.
Excepto cuando el contribuyente manifieste que solicitará la disminución de este sector de conformidad con la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos" del presente Anexo.
8. En el caso de petrolíferos, la documentación que compruebe la relación comercial con el o los laboratorios acreditados y aprobados por la SENER, por la Comisión Reguladora de Energía o por la Comisión Nacional de Energía, o con los laboratorios extranjeros registrados ante la SE, según corresponda, para dar cumplimiento a lo establecido en la "NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos", publicada en el DOF el 29 de agosto de 2016 y sus posteriores modificaciones; debes acreditar la relación comercial con los laboratorios antes mencionados por cada mercancía a importar.

Cuando la mercancía a importar esté sujeta al permiso previo por parte de la SENER, se tendrán por cumplidos los requisitos a que se refiere este inciso, numerales 4, 5 y 8 de la presente ficha de trámite, anexando el permiso previo vigente emitido por la SENER para la importación de dicha(s) mercancía(s). Lo establecido en el presente párrafo solo será aplicable cuando se anexen permisos emitidos con posterioridad a la entrada en vigor del "Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía" publicado en el DOF el 26 de diciembre de 2020 y sus posteriores modificaciones.

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

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

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Encontrarte suspendido en el Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos, o en alguno de sus sectores.	
II.	Estar inscrito y activo en el RFC.	
III.	Contar con e.firma vigente.	
IV.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
V.	El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".	
VI.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
VII.	Contar por lo menos con un agente aduanal cuya patente se encuentre vigente, con una agencia aduanal, con un apoderado aduanal y/o con un representante legal, para que realice sus operaciones de comercio exterior.	
VIII.	Los números de patentes aduanales deberán encontrarse actualizadas, de conformidad con la regla 1.2.6., segundo párrafo de las RGCE.	
IX.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.	
X.	En los supuestos establecidos en la regla 1.3.4., tercer y cuarto párrafos de las RGCE, haberse allanado expresamente ante la autoridad competente y exhibir el comprobante de pago del monto determinado del crédito fiscal.	
XI.	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: a) Consulta la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/insc ribete-padrones-rfc b) Da clic en el botón "Padrón de Importadores". c) En el apartado "Pasos a seguir", da clic en "Consulta el resultado de tu solicitud aquí". d) Captura la clave en el RFC, contraseña y captcha que indique el sistema o bien, ingresa con tu e.firma y oprime enviar. e) Selecciona la fecha del trámite a consultar. f) Verifica si el trámite está resuelto. g) Consulta la respuesta seleccionando el botón "Ver Doc". II. En el caso de solicitudes para dejar sin efectos la suspensión de algún sector o sectores específicos, deberás consultar la respuesta al caso de aclaración en el Portal del SAT, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Tratándose de las solicitudes para dejar sin efectos la suspensión del Padrón de Importadores, Padrón de Importadores de Sectores Específicos o ambos: a) Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se te notificará tu reincorporación en el Padrón de Importadores y, en su caso, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos. Podrás consultar el estado de tu solicitud con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de trámite. b) Cuando la solicitud haya sido rechazada, se te notificará e informará de las inconsistencias detectadas en el trámite. Podrás consultar el estado de tu solicitud con el procedimiento señalado en el apartado "¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?" de la presente ficha de trámite. II. Podrás consultar la respuesta a la solicitud para dejar sin efectos la suspensión de un sector o sectores específicos, a través de Mi Portal, con el número de folio que se encuentra en el acuse de recepción del caso de aclaración.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de registro de trámite y, en su caso, un oficio emitido por la autoridad.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx III. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio Los días y horarios siguientes: lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. Minisitio de padrón de importadores y exportadores en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: desde cualquier parte del país: 55 885 22 222 y para el exterior del país (+52) 55 885 22 222 (quejas y denuncias) 55 885 22 222. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accediendo a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal; autenticate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción "REINCORPORACION_PGIYSE_EXS" o, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf. Para mayor información en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, visita el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Además de la presente opción, podrás presentar tu duda, aclaración, o consulta, mediante escrito presentado directamente en la oficialía de partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas. II. Para disminuir algún sector específico que ya no requieras, podrás solicitar su baja conforme a la ficha de trámite 6/LA "Solicitud de aumento o disminución de sector(es) en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos", del presente Anexo, sin necesidad de cumplir requisito alguno. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite podrás realizarla a través de un caso de aclaración tal como se precisa en la fracción anterior. III. Si presentaste un caso de aclaración podrás darle seguimiento con el folio asignado al trámite, a través del Portal de SAT ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal, de acuerdo a lo siguiente: en Mi Portal, captura tu clave en el RFC, contraseña y elige "Iniciar Sesión", selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaración / Consulta, captura el número de folio del trámite y verifica la solución otorgada a tu solicitud. IV. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con la clave de tu RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta "VERIF DOM_PGIYSE_EXS", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf V. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 38/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás	

personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales”, contenida en el Anexo 2 “Trámites fiscales” de la RMF, de acuerdo con lo siguiente: a) En el caso de actualización la información de los socios, accionistas, y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: http://sva.sat.gob.mx/login seleccionando el tipo de trámite “Aviso Socios y Accionistas (ficha 38/CFF)”. b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de “Socios o Accionistas”, en la liga: http://sva.sat.gob.mx/login seleccionando el “Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/LA)”. c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige “Iniciar sesión”, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta “SOCC_ACC_RL”, dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto “Solicitud de baja de representante legal”; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que desees realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.	
VI.	La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.
VII.	Si al momento de presentar tu solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Importadores, requieres la reincorporación de sectores en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos, deberás seleccionar el sector o sectores específicos en el formulario correspondiente, para que, en caso de que la solicitud resulte procedente, esta tenga efectos en el Padrón de Importadores y en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos.
Fundamento jurídico	
Artículos 59, fracción IV, de la Ley, 27, 29, 32-D, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF, 140 de la Ley del ISR, 82, 84 y 85 del Reglamento, “Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía”, “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, las reglas 1.2.2., 1.2.6., 1.3.3., 1.3.4. y 2.4.4. y el Anexo 10 de las RGCE y los Anexos 1, 2 y 11 de la RMF.	

8/LA Autorización de aduana adicional a la de adscripción.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para actuar ante alguna aduana adicional a la de adscripción por la que se te otorgó la patente de agente aduanal, o bien, para dejar sin efectos la autorización de aduana adicional que se te hubiera otorgado.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$2,566.00 (dos mil quinientos sesenta y seis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Agentes aduanales.		¿Cuándo se presenta? Cuando desees actuar en una aduana adicional a la de adscripción por la que se te otorgó tu patente o cuando desees dejar sin efectos la autorización de aduana adicional que se te hubiera otorgado.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) La aduana adicional en la que deseas actuar o en su caso, la aduana por la que se te otorgó la autorización y que deseas dejar sin efectos. b) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana donde deseas actuar o en su caso, la aduana por la que se te otorgó la autorización y que deseas dejar sin efectos. c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. II. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. La DGJA verificará que tú y, en su caso, las sociedades que hubieras constituido para facilitar la prestación de tus servicios, hubieran presentado la declaración anual del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que se debió haber presentado. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de tu patente. V. Contar con número de patente y ser titular de la misma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dos meses.	Dos meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Cuando los datos que presentes estén incompletos o presenten inconsistencias, la DGJA te dará aviso de dicha circunstancia al correo electrónico manifestado en tu solicitud, a efecto de que las subsanes. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. En ningún caso podrás ser autorizado para efectuar despachos en más de tres aduanas adicionales a la de tu adscripción.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción XI, 161, 164, 165 y 166 de la Ley y 51, fracción V de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.1. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

9/LA Autorización para la readscripción a aduanas suprimidas de agentes aduanales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta esta solicitud para readscribirte a alguna aduana que haya sido suprimida en la cual te encontrabas adscrito o autorizado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.		Cuando desees la readscripción a alguna aduana que se haya suprimido.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) La aduana de readscripción. b) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana de readscripción. II. No requieres presentar documentación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación, extinción de tu patente. V. Contar con número de patente de agente aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción XI, 161, tercer párrafo, 164, 165 y 166 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.4.1. de las RGCE.		

10/LA Autorización y prórroga de mandatario de agente aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización o prórroga para designar a un mandatario para que te represente al promover y tramitar el despacho de mercancía.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$15,426.00 (quince mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Agentes aduanales.		¿Cuándo se presenta? I. Cuando desees designar a un mandatario. II. La prórroga de la autorización deberás presentarla tres meses antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El número de patente. b) La aduana de adscripción y, en su caso, las aduanas adicionales y el número de autorización para actuar ante las mismas. c) El domicilio para oír y recibir notificaciones en la aduana de adscripción y aduanas adicionales. d) El nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en tu representación. e) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. f) Manifestar la opción con la cual la persona que desees designar como mandatario cumplirá con el requisito consistente en aprobar los exámenes de conocimientos y psicotécnico, de conformidad con lo señalado en la fracción I del apartado "Información adicional" en la presente ficha de trámite. II. Constancia, con la cual se acredite que la persona que desees designar como mandatario cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de tres años, misma que deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, o bien, por el agente aduanal, contener las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la constancia, como número telefónico y correo electrónico. III. Poder notarial para actos de administración, en el que se señale que el mismo se otorga para que te representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en las aduanas ante las cuales te encuentras autorizado, sin que sea necesario que en dicho poder se señale el nombre de las aduanas autorizadas. La vigencia del poder notarial deberá cubrir la vigencia de la autorización. IV. En su caso, certificado de Competencia Laboral de la persona que desees designar como mandatario, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales vigente al momento de presentar la referida solicitud. V. Descarga el archivo electrónico del Sistema Electrónico de Mandatarios (SIREMA), ubicado en el Portal de la ANAM en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/lineamientos/ , requisita el mismo con la información del aspirante a mandatario, y guárdalo en una unidad de memoria extraíble (USB), la cual deberás presentar con la presente solicitud. VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por concepto de: a) La autorización o prórroga de mandatario de la o el agente aduanal, cada año. b) El examen para aspirante a mandatario de la o el agente aduanal, correspondiente a la etapa de conocimientos. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, así como la persona que deseas designar como mandatario o el mandatario autorizado, en su caso.		
IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de tu patente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Tres años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. En tu escrito libre debes manifestar la opción con la cual la persona que deseas designar como mandatario cumplirá con el requisito consistente en aprobar los exámenes de conocimientos y psicotécnico, conforme a lo siguiente: - Examen de conocimientos y examen psicotécnico, mismo que constará de dos etapas, la de confiabilidad y la psicológica, conforme a los lineamientos que emita la autoridad aduanera, que aplicará la ANAM, esta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. - Únicamente sustentará el examen psicotécnico, siempre que cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Deberás señalar si sustentará dicho examen ante la ANAM o ante el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales.		
II. De acuerdo a la opción que hubieras manifestado, la persona que deseas designar como mandatario deberá cumplir con lo siguiente: - Cuando hubieras manifestado la opción señalada en la fracción I, inciso a) del presente apartado, la persona que deseas designar como mandatario deberá presentarse a sustentar el examen de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique en la dirección de correo electrónico señalado para tales efectos. Cuando apruebe el examen de conocimientos, estará en posibilidad de presentar el examen psicotécnico 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 el examen de conocimientos y, en su caso, el examen psicotécnico, la persona que deseas designar como mandatario deberá efectuar el pago mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal que corresponda a cada uno de los exámenes. - Cuando hubieras manifestado la opción señalada en la fracción I, inciso b) a que se refiere el presente apartado, se estará a lo siguiente: - Cuando hubieras manifestado que la persona que deseas designar como mandatario sustentará el examen psicotécnico ante la ANAM, se te notificará en la dirección de correo electrónico señalada para tales efectos, la fecha, lugar y hora en que deberá presentarse a sustentar el mismo, una vez realizado el pago mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, en la cual se haga constar el pago del derecho por concepto de examen para aspirante a mandatario de agente aduanal correspondiente al examen psicotécnico, o		

2.	Cuando hubieras manifestado que la persona que deseas designar como mandatario sustentará el examen psicotécnico ante el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, este te deberá informar el nombre de la persona que deseas designar como mandatario que deberán presentarse a aplicar el examen psicotécnico con ese organismo. El citado organismo deberá proporcionar a la DGJA, el resultado obtenido por los aspirantes a mandatarios, así como acompañar el soporte documental de las pruebas de confiabilidad y psicológicas que se le hubieran aplicado a la persona que deseas designar como mandatario, a efecto de cumplir con el examen psicotécnico.
III.	La DGJA te dará a conocer vía correo electrónico, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes.
IV.	Cuando la persona que deseas designar como mandatario no se presente a sustentar el examen de conocimientos o el examen psicotécnico en la fecha que haya sido citado, podrás solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, una nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que la persona que deseas designar como mandatario debió sustentar dicho examen, exponiendo la causa justificada por la cual no se presentó, a fin de que te sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo.
V.	Cuando la persona que deseas designar como mandatario no apruebe el examen de conocimientos o el examen psicotécnico, podrá volver a presentarlos por una sola vez. Tratándose del examen psicotécnico, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses a partir de la presentación del mismo. Tratándose del examen de conocimientos deberás solicitar mediante escrito libre a la DGJA la nueva aplicación, manifestando en tu solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la ANAM, o se acreditará contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en las fracciones I y II de este apartado.
VI.	En los supuestos señalados en las fracciones IV y V, se dará por concluida la solicitud de autorización de mandatario cuando:
a)	No solicites la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud.
b)	No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes. En este caso, la persona que deseas designar como mandatario no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado.
VII.	La prórroga se otorgará si cumples con los requisitos de las fracciones I, III, IV y VI, del apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”; y con el apartado “¿Con qué condiciones debo cumplir?”, con excepción de lo relativo al examen psicotécnico que consta de dos etapas, la de confiabilidad y la psicológica, señalados en el inciso f), fracción I del apartado ¿Qué requisitos debo cumplir?
VIII.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
IX.	El pago de derechos por la segunda y tercera anualidad, deberás presentarlos treinta días antes al vencimiento de las mismas.
X.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 160, fracción VI, 162, fracción XIII y 163, fracción IV de la Ley, 18, 18-A y 134 del CFF, 40, inciso n), 51, fracción III de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.2. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

11/LA Autorización para cambio de aduana de adscripción.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para cambiar tu aduana de adscripción.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$2,730.00 (dos mil setecientos treinta pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Por única ocasión durante la vigencia de cada periodo autorizado de su patente podrás cambiar tu aduana de adscripción a una aduana distinta.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar: a) La aduana a la que deseas cambiar tu adscripción. b) Bajo protesta de decir verdad, que has concluido el trámite de los despachos iniciados, en la actual aduana de adscripción. II. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación, inhabilitación o extinción de tu patente. V. Contar con una antigüedad mayor a seis meses en la aduana de adscripción de que se trate.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. No será necesario que compruebes la conclusión de los despachos iniciados, cuando te sea autorizada la aduana de adscripción como adicional. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción XI, 163, fracción III, 164, 165 y 166 de la Ley y 51, fracción VI de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.4.3. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

12/LA Aviso para la destrucción de mercancías propiedad del Fisco Federal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o Servicio Presenta el aviso para hacer de conocimiento de la autoridad que procederás a la destrucción de mercancías depositadas en recintos fiscalizados concesionados o autorizados que pasaron a propiedad del Fisco Federal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados.		Cinco días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la ADACE o aduana según corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en un horario de 8:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente: I. Indica el lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. II. Adjunta copia del oficio mediante el cual la autoridad aduanera instruye la destrucción de la mercancía. III. Anexa listado y descripción de la mercancía. IV. Acredita las condiciones físicas de la mercancía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT o la ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE o la aduana, según corresponda, desechará el trámite, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos, cuando menos cinco días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT o la ANAM resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT o la ANAM: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/

Información adicional	
I.	El aviso deberá presentarse ante la aduana que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía, en los siguientes supuestos: a) Tratándose de mercancía en depósito ante la aduana en recinto fiscalizado que causen abandono en favor del fisco federal y que pase a propiedad del fisco federal, conforme a los artículos 29 y 32 de la Ley. b) Tratándose de mercancía que con motivo del reconocimiento aduanero y/o de la verificación de mercancías en transporte efectuado por la aduana, proceda su retención al no haberse presentado la cuenta aduanera de garantía considerando que el valor declarado en el pedimento de importación definitiva es inferior al precio estimado, conforme al artículo 158 de la Ley. c) Cuando con motivo de la activación del mecanismo de selección automatizado corresponda el reconocimiento aduanero de las mercancías y la aduana proceda al embargo precautorio de las mercancías, así como al inicio, instrucción y resolución de un procedimiento administrativo en materia aduanera, en el que se determine que las mercancías pasen a propiedad del fisco federal conforme a los artículos 43, 150, 151, 153 y 183-A de la Ley. d) Cuando con motivo de la verificación de mercancías en transporte al interior de la aduana corresponda la revisión de las mercancías y la aduana proceda al embargo precautorio de las mercancías, así como al inicio, instrucción y resolución de un procedimiento administrativo en materia aduanera, en el que se determine que las mercancías pasen a propiedad del fisco federal conforme a los artículos 144, fracción XI, 150, 151, 153 y 183-A de la Ley. e) En los supuestos que la mercancía de comercio exterior cause abandono y pase a propiedad del fisco federal por actos emitidos por las aduanas en ejercicio de las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior de la ANAM, en relación con el artículo 196-A, fracción IV del CFF.
II.	Tratándose del supuesto señalado en la regla 2.2.6., segundo párrafo se deberá presentar el aviso ante la ADACE que corresponda al lugar donde se encuentra la mercancía.
III.	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.
IV.	La ADACE o la aduana, según correspondan, 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.
V.	En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el personal del recinto fiscalizado que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y remitir copia de la misma a la ADACE o a la aduana, según corresponda, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada.
VI.	Los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, deberán resguardar el acta como parte de su contabilidad por los plazos establecidos en las disposiciones fiscales aplicables para tales efectos.
VII.	Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.
Fundamento jurídico	
Artículos 3o., segundo párrafo, 14, 14-A, 29, 32, 43, 144, fracciones XI y XVIII, 145, 150, 151, 153, 158 y 183-A de la Ley, 4, cuarto párrafo, 62, 205 del Reglamento, 196-A, fracción IV del CFF y la regla 2.2.6. de las RGCE.	

13/LA Solicitud de revocación de la autorización de mandatario.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para revocar la designación del mandatario autorizado.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal.		Cuando desees revocar la designación del mandatario autorizado.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. En el escrito libre, en el que deberás manifestar el nombre completo, la clave en el RFC y CURP de los mandatarios que deseas revocar.		
II. Adjunta el instrumento notarial en el cual conste la revocación del poder que sustentó la autorización otorgada al mandatario.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de suspensión, cancelación o extinción de tu patente.		
V. Que la autorización otorgada al mandatario que pretendas revocar se encuentre vigente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, fracción VI, 164, 165 y 166 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.4.2. de las RGCE.		

14/LA Aviso de las sociedades que los agentes aduanales modifiquen, o dejen de formar parte de una sociedad para facilitar la prestación de sus servicios.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta el aviso cuando haya modificaciones a las sociedades, que hayas constituido para facilitar la prestación de tus servicios, así como cuando vayas a retirarte de las mismas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Dentro de los quince días siguientes a aquél en que se lleve a cabo la modificación de la sociedad o a partir de que la o el agente aduanal deje de formar parte de una sociedad constituida para facilitar la prestación de sus servicios.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Número de patente. b) En su caso, número de autorización para actuar ante aduanas adicionales. II. Instrumento notarial en el cual conste la modificación correspondiente, en el caso del aviso por modificación de las sociedades. En el supuesto de que algún agente aduanal deje de formar parte de la sociedad, o bien, se lleve a cabo la modificación del objeto de la sociedad para no facilitar la prestación de los servicios de alguno de los agentes aduanales que forman parte de la misma, el agente aduanal involucrado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que ya no facilitará la prestación de sus servicios en la sociedad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
Cuando se presente el aviso con la información y documentación requerida, la misma se integrará en el expediente respectivo.		
Fundamento jurídico		
Transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley, publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, artículos 18 y 18-A del CFF y 222 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 1.4.4. de las RGCE.		

15/LA Aviso de conclusión de las operaciones del agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso cuando hayas concluido en tiempo y forma las operaciones que los importadores o exportadores te 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.		Cuando desees dar aviso de la conclusión en tiempo y forma de las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado, dentro de los diez días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad: I. Que has concluido en tiempo y forma, las operaciones que los importadores o exportadores te hubieran encargado. II. Que cuentas con los trámites necesarios para iniciar el despacho de mercancías por conducto de la agencia aduanal, debiendo contar con la firma del representante legal de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

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

16/LA Autorización para ampliar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ ☐	Presenta la solicitud de autorización para prorrogar el plazo para presentar el aviso de conclusión de operaciones del agente aduanal que integra una agencia aduanal.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal que se integra o se incorpora a una agencia aduanal.		Antes del vencimiento del plazo de los diez días posteriores a la notificación de la autorización para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
En el escrito libre deberás manifestar, las razones que justifiquen la ampliación del plazo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Diez días.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1. y 1.12.3. de las RGCE.	

17/LA Autorización para concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para confirmar y ratificar tu interés en concluir los trámites para obtener la autorización para operar como agencia aduanal y su ratificación.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los agentes aduanales interesados en incorporarse o integrarse a la agencia aduanal.		En cualquier momento antes que se haya notificado la resolución correspondiente para operar como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal que solicita el beneficio. b) Tu interés en concluir el trámite para obtener la autorización para operar como agencia aduanal. II. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal en caso de fallecimiento o la documentación que acredite la incapacidad permanente, del titular de la patente de agente aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-E y 167-K de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.12.1., 1.12.2. y 1.12.5. de las RGCE.		

18/LA Aviso de fallecimiento de agente aduanal por parte de la agencia aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso por el que se da a conocer a la autoridad aduanera el fallecimiento de un agente aduanal que forma parte de una agencia aduanal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo:
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Agencias aduanales.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los cinco días siguientes al fallecimiento del agente aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal finado. b) Número de autorización de la agencia aduanal. c) En su caso, el nombre completo y la clave en el RFC del mandatario que habrá de concluir las operaciones iniciadas. II. Copia certificada del acta de defunción.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Concluir las operaciones iniciadas, en un plazo no mayor a dos meses a partir del vencimiento del plazo de cinco días para la presentación del presente aviso.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio? No aplica.	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio? No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 167-K de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.		

19/LA Solicitud para la conexión al SAAI a efecto de transmitir la información a que se refieren las reglas 1.9.8. o 1.9.9.

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud cuando requieras la conexión al SAAI para realizar la transmisión de la información de las mercancías transportadas en vía marítima y del manifiesto de carga, según corresponda.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Asociaciones o cámaras gremiales a las que pertenezcan los agentes navieros, generales o consignatarios de buques, agentes de carga internacional o las personas que cuenten con la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		Cuando lo requieras.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar que actualmente proporcionas o que deseas proporcionar el servicio de transmisión de información a que se refieren las reglas 1.9.8. y/o 1.9.9. de las RGCE. II. Copia certificada de tu acta constitutiva. III. Copia certificada del poder notarial con el que se acrediten las facultades de la persona que firme la solicitud. Documento con el que se acredites que los asociados o agremiados son empresas de transportación marítima, agente de carga internacional, de agentes navieros generales, consignatarios de buques o de agentes de carga internacional según corresponda.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Cumplir con lo establecido en la Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT, que puedes consultar en la liga: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/index.html#!/Conexiones_con_Terceros II. Estar inscrito y activo en el RFC. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del buzón de correo: enlaceterceros.aga@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
A través del buzón de correo enlaceterceros.aga@sat.gob.mx , se informará el seguimiento y se solicitará que se ejecuten las pruebas del tipo TELNET y TRACERT, con las cuales se validará junto con la AGCTI, la correcta configuración del flujo de comunicación solicitado.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Trámite conclusivo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 6o., 10, 20, fracciones II, III y VII y 36 de la Ley y 18, 19, 20 y 40 del Reglamento y las reglas 1.9.8. y 1.9.9. de las RGCE.		

20/LA Aviso para dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA para el despacho de mercancías.		
Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐		● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
Presenta el aviso cuando requieras ser reactivado en el SEA por haber sido aplicada la suspensión para operar en el SEA para el despacho de mercancías a que se refiere el artículo 184-C de la Ley.		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales e importadores.		Cuando se esté interesado en dejar sin efectos la suspensión para operar en el SEA.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente: I. Documento en el que conste el depósito efectuado mediante cuenta aduanera de garantía que cubra la totalidad del monto, de conformidad con la Resolución de precios estimados y atendiendo a lo establecido en la regla 1.6.28. de las RGCE. II. La rectificación del pedimento correspondiente, con la correcta declaración de la clasificación de las mercancías.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT o la ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y condiciones señaladas, la autoridad competente dejará sin efectos la suspensión en el SEA.		
II. Cuando el aviso sea rechazado, la autoridad competente te comunicará su improcedencia a la dirección de correo electrónico que hayas señalado para recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT o la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Cinco días.	Cinco días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta, cuando el aviso sea rechazado.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en Avenida Hidalgo número 77, código postal 06300 Colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.
II. Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx
		III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
		IV. En los Portales del SAT o la ANAM: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/
Información adicional		
El plazo de cinco días para que el SAT o la ANAM resuelva el trámite comenzará a correr a partir de la presentación del aviso ante las oficinas de la autoridad que se encuentre ejerciendo sus facultades de comprobación.		
Fundamento jurídico		
Artículo 184-C de la Ley, Resolución de precios estimados y las reglas 1.4.12. y 1.6.28. de las RGCE.		

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

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás declarar el número de pedimento de importación definitiva con el que se acredite el pago de las contribuciones y cuotas compensatorias omitidas de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado. II. Al escrito libre deberás adjuntar lo siguiente: a) El formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con la que acredites el pago de las sanciones que procedan de la mercancía excedente o no declarada en el pedimento o en el aviso consolidado. b) En caso de que hubieras interpuesto medio de defensa a la imposición del crédito fiscal, la resolución firme en la que se te absuelva, o bien, el documento con el que acredites conforme a las formalidades procesales del caso, que te has desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente. c) En caso de que hubieras interpuesto medio de defensa al procedimiento de cancelación de patente de agente aduanal, documento con el que acredites, conforme a las formalidades procesales del caso, que te has desistido del medio de defensa, a través del sobreseimiento correspondiente o resolución equivalente emitida por la autoridad competente.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. El beneficio será aplicable por única ocasión. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 165, fracción II de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 226 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 1.4.11. de las RGCE.		

22/LA Solicitudes relacionadas con el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia”, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud para obtener:	● Gratuito
	I. Autorización para la importación de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior. II. Autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática. III. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática. IV. Autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal. V. Autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VI. Autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. VII. Autorización para la cancelación de la franquicia diplomática de un vehículo. VIII. Autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, sin el pago de los impuestos al comercio exterior. IX. Autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano. X. Autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano.	☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La SRE.		I. Para la importación de un vehículo, en franquicia diplomática o para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, ciento ochenta días previos al vencimiento del permiso de importación temporal del vehículo. II. Previo al traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática, al traspaso o enajenación del vehículo adquirido en territorio nacional del cual se autorizó la devolución del IVA o a la adquisición del vehículo ensamblado en territorio nacional. III. Cuando desees realizar la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática u obtener la cancelación de la franquicia diplomática. IV. Previo a la enajenación del vehículo importado en franquicia diplomática por miembros del Servicio Exterior Mexicano.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Presenta la solicitud correspondiente ante la ACNCE, de conformidad con el “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia”, publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Solicitud de autorización para la importación de un vehículo en franquicia diplomática sin el pago de los impuestos al comercio exterior: - Escrito libre en el que se manifieste lo siguiente: - El valor comercial del vehículo, el cual se podrá comprobar con el documento equivalente o con el Kelley Blue Book. - Descripción comercial del vehículo. - Formato denominado "Franquicia Diplomática de Vehículos", debidamente llenado a través de la SRE, contenido en el Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007. - Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo. - Permiso de importación temporal de vehículos, vigente al momento de solicitar la autorización. - Carné de identidad expedido por la SRE. - Póliza de seguro de responsabilidad civil por daños a terceros, vigente al momento de solicitar la autorización.
II.	Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo importado en franquicia diplomática: - Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b), c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente: - Escrito libre donde solicite el traspaso del vehículo en territorio nacional. - En su caso, oficios de autorización de traspasos anteriores. - En relación con el requisito de la fracción I, inciso c) antes precisado, en caso de existir traspasos anteriores, se deberá presentar el documento con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo debidamente endosado.
III.	Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática: - Deberás cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos b) y e), así como en la fracción II, inciso a), numerales 1 y 2 del presente apartado. - Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad del vehículo.
IV.	Solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal: - Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, c) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente: - 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.
V.	Solicitud de autorización para el traspaso de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT: - Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), numeral 2 y e), así como a la fracción II, inciso a), numeral 2 del presente apartado, deberás presentar lo siguiente: - 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, NIV, entre otros) y el fundamento legal aplicable del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia", publicado en el DOF el 29 de agosto de 2007. - Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, en el que se observen los datos del CFDI y de identificación del vehículo. - CFDI, asentado en el oficio de autorización de devolución de IVA.
VI.	Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional, del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT: - Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, incisos a), numeral 2, y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente: - Solicitud para la enajenación de vehículos de comercialización en territorio nacional. - Oficio de autorización de devolución del IVA, emitido por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT. - Documento a nombre del interesado, con el que se acredite la propiedad del vehículo. - En caso de término de comisión, se señale la fecha en que concluyó la comisión y, en su caso, exhibir el documento en que conste dicha fecha. - En su caso, el oficio de autorización de traspaso.

- VII. Solicitud de autorización para la cancelación de la franquicia diplomática de un vehículo:
- Además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, incisos a), numeral 2, b) y e) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
 - Solicitud para la cancelación de la franquicia diplomática de vehículos.
 - Comprobante del retorno definitivo del vehículo.
 - En su caso, oficios de enajenación o traspasos.
 - En relación con el requisito de la fracción I, inciso b) antes precisado, se deberá presentar el original del Formato.
- VIII. Solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, sin el pago de los impuestos al comercio exterior:
- Escrito libre de solicitud, en el que se deberá manifestar el lugar, fecha de inicio y conclusión de la comisión del funcionario.
 - Documento a nombre del interesado con el que se acredite la propiedad o legal posesión del vehículo.
 - Permiso de importación temporal del vehículo vigente al momento de solicitar la autorización.
 - Identificación oficial vigente al momento de solicitar la autorización.
- IX. Solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano:
- Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar 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 realizarás la importación definitiva virtual.
 - Copia del pedimento de la exportación virtual.
- X. Solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano:
- Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción VIII, incisos a), b) y d) del presente apartado, deberás presentar lo siguiente:
 - Solicitud para la enajenación de vehículos importados en franquicia.
 - Oficio de autorización de la importación definitiva.
 - Pedimento de importación definitiva.
 - En caso de término de comisión, se señale la fecha en que concluyó la comisión y, en su caso, exhibir el documento en que conste dicha fecha.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo en franquicia diplomática, deberás cumplir con lo siguiente:
 - Que hayan transcurrido tres años a partir de la autorización de la importación en franquicia diplomática.
 - Tratándose del cierre de la misión diplomática o del fallecimiento del propietario antes del plazo a que se refiere el inciso a).
 - Tratándose del término de comisión, antes del plazo a que se refiere el inciso a), siempre que se cumpla con lo siguiente:
 - Haber transcurrido cuando menos seis meses a partir de la fecha de la autorización de la importación en franquicia diplomática, y;
 - El propietario del vehículo deberá tener por lo menos doce meses de haber sido acreditado ante la SRE.
- Para la solicitud de autorización para la importación de un vehículo adquirido en territorio nacional de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación con partes sujetas al régimen de depósito fiscal, deberás señalar en los campos de observaciones y clave de permiso del pedimento de la importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia.
- Para la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo adquirido en territorio nacional del cual se hubiera autorizado la devolución del IVA por la Administración General de Grandes Contribuyentes del SAT, dicha autorización debió haberse emitido en los dos años anteriores a la solicitud que se presente o antes del citado plazo, por término de la comisión, siempre y cuando hayan transcurrido por lo menos seis meses a partir de la referida autorización de devolución.
- Respecto a la solicitud de autorización para la importación definitiva de un vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberás cumplir con lo siguiente:
 - Que los interesados cuenten, con por lo menos dos años continuos en el desempeño de su comisión oficial.
- Respecto a la solicitud de autorización para adquirir un vehículo ensamblado de una empresa autorizada por el SAT para enajenar vehículos que se ensamblen en territorio nacional para su exportación, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberás señalar en los campos de observaciones y clave del pedimento de importación definitiva virtual el número y fecha de la autorización de la importación en franquicia que corresponda.
- Respecto a la solicitud de autorización para la enajenación de un vehículo importado en franquicia diplomática, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, deberán haber transcurrido dos años de la fecha de pago del pedimento de importación definitiva o antes del citado plazo por término de la comisión, siempre que hayan transcurrido por lo menos seis meses a partir de la fecha que se haya efectuado dicho pago.
- Respecto del traspaso de los vehículos importados en franquicia diplomática, únicamente se podrá efectuar entre miembros de las misiones diplomáticas, consulares y organismos internacionales, así como a su personal extranjero.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de la SRE.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución será entregado por la ACNCE, en las oficinas de la SRE.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. Para tramitar el pedimento de importación definitivo, respecto al vehículo en franquicia, por miembros del Servicio Exterior Mexicano, además de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley, se deberá presentar la autorización ante la aduana por conducto de un agente aduanal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 62, fracción I de la Ley, 1, 3, fracción I, 4, 6, 9, 12, 13, 16, 20, 21, 23, 24 y Anexo 1 del "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones de carácter general para la importación de vehículos en franquicia" y las reglas 1.2.2. y 3.3.2. de las RGCE.		

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

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud para registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior, o bien, el aviso de modificación de la información de la cuenta bancaria registrada.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal, apoderados aduanales, agencia aduanal, importadores y exportadores.		I. Cuando desees registrar las cuentas bancarias a través de las cuales efectúas los pagos de operaciones de comercio exterior. II. En caso del aviso de modificación de la información de la cuenta bancaria registrada, dentro de los quince días siguientes a aquel en que se efectúe dicho cambio.

¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y los viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Para la solicitud de registro de cuentas bancarias para efectuar pagos en operaciones de comercio exterior, deberás presentar un escrito libre, en el que señales lo siguiente: a) El número de patente, tratándose de agente aduanal o el número de autorización, tratándose de apoderado aduanal, apoderado de almacén o agencia aduanal. b) El número de todas las cuentas bancarias con las que se efectúen los pagos, así como el nombre y la clave en el RFC del titular de la cuenta bancaria. c) La denominación o razón social de la institución de crédito. d) El número de la plaza y de la sucursal bancaria. e) El lugar donde se encuentran radicadas cada una de las cuentas bancarias. II. Para el aviso de modificación de la información de la cuenta bancaria registrada, deberás presentar un escrito libre, en el que señales los datos establecidos en el numeral anterior indicando cuáles se modifican.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II, y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para el registro treinta días.	Para el registro diez días.	Para el registro diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
I. Oficio de respuesta, para el registro. II. Acuse de recepción, para el aviso de modificación.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva la solicitud de registro se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 1.6.22. y 1.7.4. de las RGCE.		

24/LA Autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o Servicio Presenta esta solicitud de autorización y renovación para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Instituciones de crédito o casas de bolsa.		¿Cuándo se presenta? I. Cuando desees obtener la autorización para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía. II. En el caso de la renovación, por lo menos tres meses antes del vencimiento de la autorización previamente otorgada.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude y entrega el escrito libre y la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al cual deberás adjuntar lo siguiente: I. Copia certificada de la resolución mediante la cual se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple, emitida por la SHCP, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, o bien, la constancia de inscripción en la sección correspondiente del Registro Nacional de Valores, otorgada por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. II. Original y copia simple para su cotejo, o copia certificada del poder notarial con el que se acredita la personalidad del representante legal. III. Escrito en el que señales los requisitos que debe cumplir el importador para la apertura de una cuenta aduanera o una cuenta aduanera de garantía y la forma de operación, de acuerdo con el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio" disponible en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/InsOpeCtasAduCtasAduGarxSusEmbPrec.pdf IV. Proyecto de contrato de apertura de la cuenta aduanera o cuenta aduanera de garantía, contemplando las opciones de garantía financiera mediante el depósito o línea de crédito contingente. V. Formato de constancia de depósito o de la garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.28. de las RGCE. VI. Formato de solicitud de cancelación de garantía que cumpla con lo señalado en la regla 1.6.20. de las RGCE. VII. Relación de las sucursales u oficinas en las que se efectuarán las operaciones de cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía, en su caso. VIII. En su caso, contrato de fideicomiso y sus modificaciones. IX. Copia del oficio de la última autorización que se te otorgó para operar cuentas aduaneras o cuentas aduaneras de garantía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro. VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". IX. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT o la ANAM llevarán a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Comunicarse a MarcaSAT o consultar el buzón tributario en el Portal del SAT, ingresando en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de respuesta se notificará a través del buzón tributario, o en su caso, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, el interesado podrá considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en la presente ficha de trámite. II. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud.		
Fundamento jurídico		
Artículos 84-A y 86 de la Ley y 18, 18-A, 19 y 37 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.6.20., 1.6.25. y 1.6.28. de las RGCE y el "Instructivo de Operación de Cuentas Aduaneras, Cuentas Aduaneras de Garantía y Cuentas Aduaneras de Garantía por Sustitución de Embargo Precautorio".		

25/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados oficiales		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para la fabricación o importación de candados oficiales o su prórroga, que se utilicen en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías materia del despacho aduanero.	Monto ☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$2,343.00 (dos mil trescientos cuarenta y tres pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para fabricar o importar candados oficiales. II. En caso de solicitar la prórroga del plazo de la autorización, deberás presentarla durante los últimos tres meses previos al vencimiento de la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad: a) Que la persona moral, así como sus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o a la legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con amplia solvencia económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera; anexando los documentos bancarios o financieros y comerciales en los que conste la solvencia económica de la persona moral. b) Que la persona moral, no actúa en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal y que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. c) Para el caso de prórroga, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó la autorización vigente no han variado y que se continúan cumpliendo con los requisitos, obligaciones y condiciones derivadas a la misma. II. Adjuntar lo siguiente: a) Copia certificada del acta constitutiva, o el instrumento notarial con el que acredites tu objeto social relativo a la prestación de los servicios de fabricación o importación de candados oficiales. b) Original o copia certificada del poder general para actos de administración otorgado por notario, a fin de acreditar la personalidad del apoderado o representante legal de la persona moral que en su representación suscribe la solicitud, así como copia de su identificación oficial vigente. c) Original del dictamen de análisis positivo, emitido por la unidad administrativa responsable de la ANAM, en el que se precisen los requisitos de fabricación señalados en la fracción IV del apartado "¿Con qué condiciones debo cumplir?" de la presente ficha de trámite, tratándose de candados oficiales. d) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. El candado deberá estar fabricado en una o dos piezas y: a) Contar con un cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre manufacturado en acero, encapsulado en plástico de colores verde y/o rojo y provisto de un capuchón transparente o de un recubrimiento de plástico transparente, soldado por ultrasonido al encapsulado de tal manera que no sea posible separarlo sin destruirlo, protegiendo las impresiones requeridas. b) Contar con un perno de acero con recubrimiento de plástico o de cable de acero que forma la otra parte del sistema de cierre. c) El candado cerrado deberá contar con una resistencia mínima a la tensión de 1,000 kilogramos. d) Contener de manera ejemplificativa las impresiones de la clave identificadora y el número de folio consecutivo, grabadas solo en rayo láser, dentro del capuchón transparente o del recubrimiento de plástico, a que se refiere el inciso a) de la presente fracción. e) El candado cerrado deberá contar con movilidad, esto es, que el perno o cable de acero no se encuentren fijos al cilindro de bloqueo o dispositivo de cierre, dicho movimiento no deberá afectar el estado del candado cerrado.	

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		Sí.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta cinco años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por su prórroga.		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-D, 59-B, 160-X de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 40, inciso t) de la LFD y 248 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.7.4. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

26/LA Autorización y prórroga para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$12, 508.00 (doce mil quinientos ocho pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, a partir de un año y hasta noventa días naturales antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre.
II.	Acta constitutiva con la cual acredites una antigüedad mayor a cinco años y, en su caso, sus modificaciones, en la que se visualicen los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
III.	Instrumento notarial con el que acredites que la solicitante cuenta con un capital social suscrito y pagado o un patrimonio propio igual o mayor a \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) y se advierta en el objeto social, fin común, actividades o estatutos de la solicitante, la prestación de servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, sin incluir las actividades de importación, exportación, o tener el carácter de agente aduanal o agencia aduanal.
IV.	Listado de tus afiliados tratándose de confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones.
V.	Documentación vigente con la cual acredites que tu representante legal, cuenta con facultades para actos de administración, y manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades no le han sido revocadas, así como de su identificación oficial vigente.
VI.	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de que tu representada cuenta con amplia solvencia moral y económica.
VII.	Propuesta técnica la cual deberá contener: a) Descripción de la infraestructura. b) Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio, enlazado con el SEA del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y las agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme al "Instructivo para la Interconexión con Terceros al SAT", emitido por la AGCTI y conforme a las Guías de operación emitidas por la AGCTI del SAT. c) Sistema electrónico a implementar. d) Diagrama de conectividad. En la propuesta deberás indicar la infraestructura, equipo y medios de cómputo, así como de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación.
VIII.	Las cámaras empresariales y sus confederaciones que deseen prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, además de cumplir con los requisitos antes citados, deberán acreditar encontrarse constituidas conforme a la Ley de Cámaras Empresariales y sus Confederaciones.
IX.	Manifestar las aduanas en las que desees prestar los servicios.
X.	Póliza de fianza por un monto de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.) con la cual garantices cualquier daño o perjuicio que por impericia o incumplimiento de la normatividad aplicable, se ocasione al Fisco Federal o a un tercero.
XI.	La "Carta compromiso de confidencialidad, reserva y resguardo de información y datos" a que se refieren los "Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla", los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_prestar_los_servicios_de_prevalidacion_electronica_de_datos.pdf
XII.	Para el caso de prórroga, deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma.
XIII.	Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.
II.	Contar con e.firma vigente.
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales y no contar con adeudos firmes y exigibles a su cargo.
IV.	Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.
V.	Cumplir con la Norma Internacional ISO/IEC 27001: 2013 y los medios de control de seguridad de la información que se señalen en los "Lineamientos que deben observar quienes tengan la autorización para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en los pedimentos y los interesados en obtenerla" publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_prestar_los_servicios_de_prevalidacion_electronica_de_datos.pdf
VI.	Garantizar que la información a la que tengas acceso derivado de la prestación de los servicios de prevalidación electrónica de datos, contenidos en pedimentos, no podrá ser utilizada para otros fines, tales como la venta, distribución y/o transmisión de la misma.
VII.	Cumplir con los requerimientos tecnológicos para la conexión y seguridad de la información, que verificarán la Dirección General de Tecnologías de la Información de la ANAM y la AGCTI del SAT, a petición de la DGJA de la ANAM. Para atender esta fracción deberás observar lo establecido en la "Guía de Operación para Conexión con Entidades Externas o Terceros al SAT" que se encuentra publicada en el Portal del SAT y con las Guías de operación emitidas por la AGCTI.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico a la dirección: autorizaciones_2@anam.gob.mx , indicando el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		Sí. Una vez que se emita la autorización correspondiente, la autorizada deberá solicitar mediante escrito libre, a la AGCTI, que se efectúen diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Cinco años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. El enlace de los medios de cómputo para prestar el servicio de prevalidación electrónica de datos se realizará cumpliendo con el "Instructivo para la interconexión con Terceros al SAT" emitido por la AGCTI. El instructivo a que se refiere el párrafo anterior deberá solicitarse mediante escrito libre ante la ACSMC de la AGCTI del SAT. II. Las confederaciones de agentes aduanales, asociaciones nacionales de empresas, cámaras y sus confederaciones, en caso de obtener la autorización, podrán prestar los servicios autorizados además de a sus socios y/o agremiados, a cualquier otro interesado. III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. IV. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. V. Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga de la autorización.		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-A de la Ley, 40, inciso o) de la LFD, 18 y 18-A del CFF y 13 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.8.1. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

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

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud de autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semiremolques y portacontenedores.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$12,508.00 (doce quinientos ocho pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para prestar los servicios de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semiremolques y portacontenedores. II. En el caso de solicitar la prórroga de la autorización, deberás presentarla a partir de un año y hasta noventa días naturales antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre. II. Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, con la que acredites que cuentas con un capital social o patrimonio propio mínimo de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio que nos ocupa, así como los datos de inscripción en Registro Público de la Propiedad y del Comercio. III. Documentación con la cual acredites que tu representante cuenta con facultades para actos de administración, y manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades no le han sido revocadas, así como de su identificación oficial vigente. IV. Listado de tus asociados, tratándose de asociaciones de transportistas. V. Manifiestar bajo protesta de decir verdad, que cuentas, así como tus accionistas, con amplia solvencia moral y económica, así como capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios de procesamiento electrónico de datos. VI. Propuesta técnica la cual deberá contener: - Descripción de la infraestructura. - Equipo y medios de cómputo y de transmisión de datos necesarios para la prestación del servicio, enlazado con el SEA del SAT, con los importadores, exportadores, agentes aduanales y agencias aduanales, con el registro simultáneo de operaciones, conforme a los lineamientos que para tal efecto establezca la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT. - Sistema electrónico a implementar. - Diagrama de conectividad. En la propuesta se deberá indicar la infraestructura, equipo y medios de cómputo, así como de transmisión de datos por cada localidad en que se lleve a cabo su instalación. VII. Manifiestar, las aduanas en las que desees prestar los servicios. VIII. Para el caso de prórroga manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma. IX. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2 de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico a la dirección: autorizaciones_2@anam.gob.mx , indicando el nombre del solicitante, fecha y número de folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por diez años; prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. La AGCTI del SAT y la DGMEIA de la ANAM, te proporcionarán los lineamientos para llevar a cabo el enlace de los medios de cómputo necesarios para prestar el servicio de procesamiento electrónico de datos y servicios relacionados necesarios para llevar a cabo el control de la importación temporal de remolques, semirremolques y portacontenedores. II. Una vez que la DGJA emita la autorización correspondiente, la persona autorizada deberá solicitar el apoyo de la AGCTI, para efectuar diversas pruebas a efecto de que pueda iniciar la prestación del servicio y una vez que dicha administración emita su visto bueno, la persona autorizada deberá iniciar operaciones. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. IV. Los derechos se pagarán anualmente y por la prórroga de la autorización.		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-B de la Ley, 18 y 18-A del CFF, 40, inciso p) de la LFD y 7 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.9.12. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la solicitud para: I. Obtener el número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal. II. Acreditar y revocar al representante legal. III. Acreditar y revocar al representante legal común. IV. Autorizar y revocar auxiliares. V. Designar las aduanas donde realizarás el despacho de las mercancías.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$14,144.00 (catorce mil ciento cuarenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas con actividad empresarial y las personas morales.	Cuando desees: - Realizar el despacho de mercancías sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal. - Autorizar y revocar al representante legal. - Acreditar y revocar al representante legal común. - Autorizar y revocar a los auxiliares. - Designar aduanas por las que realizarás el despacho de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
- Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. - Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. - Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Solicitud del número de autorización para transmitir pedimentos a través del SEA sin la intervención de un agente aduanal o agencia aduanal y la designación de aduanas donde se realizará el despacho de las mercancías: Requisitos para personas morales (importador/exportador). La solicitud deberá estar firmada por el representante legal o apoderado legal de la persona moral, así como por la persona a la que desees acreditar como representante legal y cumplir con lo siguiente: - Escrito libre en el que deberás manifestar: - Las aduanas en las que desees operar. - Los números de los pedimentos con los que acredites haber importado o exportado mercancías a través del SEA durante los tres años anteriores a la fecha de la solicitud de autorización, de por lo menos ciento setenta y cinco operaciones, cuyo valor en aduana en la importación o valor comercial en la exportación declarado en su conjunto sea de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), cumpliendo con las formalidades del despacho aduanero. - Si desees importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite, aunado a lo anterior, deberás manifestar: - El número y fecha del oficio con el que te fue autorizado o prorrogado el registro en el esquema de certificación de empresas, bajo las modalidades de IVA e IEPS u Operador Económico Autorizado, así como el número de registro. - En caso de que no pretendas importar la totalidad de las mercancías listadas en dicho apartado, las fracciones arancelarias con el NICO de las mercancías que pretendas importar o exportar. En su caso, manifiesta que no desees importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado "Información adicional". - Presenta copia certificada del testimonio notarial con el que el representante legal o apoderado legal acredita su personalidad. Personas morales de nueva creación, cuyo giro principal se encuentre relacionado con los sectores eléctricos o electrónicos, de autopartes y aeroespaciales, generación de energía, telecomunicaciones, así como aquellos de las empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte. Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, romanito ii, deberás presentar con tu escrito libre: - Acta constitutiva o testimonio notarial posterior, en donde conste que el importador o exportador cuenta con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite. - Documentación con la que acredites que la fecha de constitución de la empresa tiene una antigüedad de entre un día y tres años anteriores a la fecha de solicitud de la autorización. - Las fracciones arancelarias y sus NICO y la descripción de las mercancías que pretendan importar o exportar, relacionadas directa e indirectamente con el sector de que se trate. Cuando desees importar o exportar las mercancías señaladas en la fracción IV del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite, deberás cumplir con el requisito señalado en el inciso a), numeral 2 de la presente fracción. Las empresas públicas del Estado, y/o empresas públicas subsidiarias y sus empresas filiales. Presenta con tu escrito libre, el poder notarial para actos de administración.	

	d) Personas físicas con actividades empresariales conforme al Título IV, Capítulo II, Secciones I y IV, de la Ley del ISR (importador/exportador). 1. La solicitud deberá presentarla en los términos de la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" de la presente ficha de trámite y cumplir con los demás requisitos de la presente fracción. 2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, romanito ii, de la fracción antes referida, deberá presentar con tu escrito libre: i. Documentación con la que acredites haber importado o exportado mercancías a través del SEA durante los tres años anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de autorización, cuyo valor en aduana en la importación o comercial en la exportación declarado por año sea de por lo menos \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), o su equivalente, para lo cual deberá presentar un documento en el que señales los números que corresponden a los pedimentos tramitados o las boletas aduanales en los que se indique el valor en aduana o comercial de cada uno de ellos. ii. Constancia de antecedentes no penales, dentro del orden local, con la cual acredites no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición. e) Personas morales de la industria automotriz terminal y/o manufacturera de vehículos de autotransporte y almacenes generales de depósito. 1. La solicitud deberá presentarla en los términos de la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" de la presente ficha de trámite. 2. Con excepción del requisito establecido en el numeral 1, romanito ii, de la fracción antes referida, deberá presentar con tu escrito libre el acta constitutiva, o testimonio notarial posterior en donde conste que cuentas con un monto de capital social mínimo sin derecho a retiro de por lo menos \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.), o escritura pública que así lo acredite. II. Requisitos para la acreditación del representante legal: Deberás presentar lo siguiente: a) Poder notarial para actos de administración mediante el cual, le confieras facultades para llevar a cabo el despacho aduanero de mercancías, y los actos que deriven de aquél a la persona a la que deseas acreditar como representante legal. b) Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad que existe una relación laboral con la persona a la que deseas acreditar como representante legal, presentando con dicho escrito los siguientes documentos: 1. Contrato de trabajo en el cual se establezcan las condiciones de la relación laboral. 2. Registro de la persona a la que se desea acreditar como representante legal, ante el IMSS. 3. Registro del representante legal ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Las empresas públicas del estado, sus organismos subsidiarios y/o empresas públicas subsidiarias podrán acreditar la existencia de la relación laboral con persona a la que desean acreditar como representante legal, con el contrato individual de trabajo o con el nombramiento o documento que lo acredite como funcionario conforme a la legislación aplicable, que expida cualquiera de las personas morales referidas. c) Documentación con la que la persona a la que deseas acreditar como representante legal acredite tener experiencia o conocimientos en comercio exterior o aduanal, con cualquiera de los siguientes: 1. Título profesional expedido por instituciones del sistema educativo nacional en las materias de comercio exterior o aduanal, o cédula profesional expedida por la SEP en dichas materias. 2. Certificado en materia de comercio exterior o aduanal emitido por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. 3. Documento expedido por la ANAM con una antigüedad máxima de un año inmediato anterior a la fecha de la solicitud, con el que compruebe haber acreditado el examen de conocimientos y práctico en materia de comercio exterior y aduanal. 4. Documento con el que acredite ser o haber tenido la calidad de apoderado aduanal, por un tiempo mínimo de un año. 5. Documento con el que acredite haber tenido la calidad de mandatario o dependiente de agente aduanal, o ex servidor público que haya tenido como adscripción cualquiera de las aduanas del país, por un tiempo mínimo de un año. 6. Constancia expedida por alguna empresa que de manera habitual realice operaciones de comercio exterior con la que acredite haber ocupado puestos operativos relacionados con el área, por un tiempo mínimo de un año. La constancia deberá estar suscrita por gerente, director o persona con puesto análogo, contener las funciones realizadas, el tiempo que laboró para la empresa, y los datos de localización de quien suscribe la constancia, como número telefónico y correo electrónico. d) Constancia de antecedentes no penales a nivel federal, a fin de acreditar no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

- e) Manifestación, de la persona que deseas acreditar como representante legal bajo protesta de decir verdad señalando:
 - 1. Que no se encuentra en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
 - 2. No ser empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal o habiendo tenido tal carácter se haya cancelado su patente.
 - 3. Que no se le ha emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.
- f) Acta de nacimiento o cualquier documento de los señalados por el artículo 3o. de la Ley de Nacionalidad e incluso la credencial para votar vigente, siempre que la persona a la que deseas acreditar como representante legal manifieste no contar con otro documento.
- g) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.
Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: <https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/>

III. Requisitos para la designación del auxiliar:

Escrito libre en el que deberás manifestar:

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

"En mi carácter de (representante legal o apoderado legal) del (nombre, razón o denominación del importador o exportador) y conforme a lo establecido en el artículo 69, fracción III del Reglamento, autorizo a (nombre del auxiliar), con clave en el RFC (agregar RFC) para que auxilie en los trámites del despacho aduanero a mi representada y en términos de lo establecido por el artículo 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, lo autorizo para que en nombre y representación de (nombre, razón o denominación del importador o exportador) que represento oiga y reciba toda clase de notificaciones, realice trámites, gestiones y comparecencias que fueren necesarias ante las aduanas en las que se lleve a cabo el despacho aduanero de mercancías, responsabilizando de forma ilimitada a mi representada de los actos que en el ejercicio de su función realice el auxiliar designado".
- b) Que el auxiliar no se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:
 - 1. Es agente aduanal, o que, habiendo tenido tal carácter, su patente se hubiese cancelado o extinguido.
 - 2. Es empleado, dependiente autorizado o mandatario de agente aduanal, y
 - 3. Constancia de antecedentes no penales a nivel federal, a fin de acreditar no haber sido condenado en sentencia definitiva por haber participado en la comisión de delitos fiscales o de otros delitos intencionales que ameriten pena corporal, cuya vigencia no podrá exceder de tres meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

Para designar como auxiliares a los empleados de los almacenes generales de depósito o de los recintos fiscalizados concesionados o autorizados, los importadores o exportadores deberán presentar escrito libre:

 - 1. Manifestación bajo protesta de decir verdad, firmada por el apoderado o representante legal del almacén general de depósito o del recinto fiscalizado autorizado o concesionado en el que deberá señalar que otorga su anuencia o consentimiento para que tu representante legal o empleado funja como auxiliar del importador o exportador en los trámites del despacho aduanero y del reconocimiento aduanero.
 - 2. Escritura pública con la que el representante legal o el apoderado legal acredite tener facultades para actos de administración.

IV. Requisitos para la designación del representante legal común:

- a) Además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, inciso a), "Requisitos para personas morales (importador/exportador)" con excepción del establecido en el numeral 1, romanito ii, deberás adjuntar a tu escrito libre:
 - 1. Escritura pública a través de la cuál acrediten que se encuentran constituidos de forma legal, con el debido protocolo e inscrita en el Registro Público.
 - 2. Documento con el que acredites que el representante legal tenga relación laboral con alguna de las personas morales.
 - 3. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.
Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: <https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/>

V. Requisitos para la revocación del representante legal acreditado:

- a) Deberás acreditar que concluyó la relación laboral existente entre el representante legal y la empresa que lo designó con alguno de los siguientes documentos:
 - 1. Copia certificada del instrumento público en donde conste la revocación de los poderes otorgados al representante legal.
 - 2. La baja ante el IMSS.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deben estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. Las condiciones de las fracciones I y III aplican a la empresa solicitante, a su representante legal y a los auxiliares; la condición de la fracción II aplica a la empresa y a su representante legal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Diez días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. La ANAM comprobará que la empresa hubiera expedido el CFDI de nómina al representante legal que se pretenda acreditar. III. Las empresas de nueva creación a las que se les otorgue el número de autorización, una vez transcurrido un año contado a partir de la fecha de notificación de la autorización, podrán solicitar a la DGJA la ampliación de las fracciones arancelarias que pretenda importar o exportar, así como el uso que se les dará y la relación que tienen las mercancías para con el sector de que se trate. IV. Únicamente las personas morales que cuenten con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, bajo las modalidades de IVA e IEPS u Operador Económico Autorizado podrán importar o exportar las siguientes mercancías: a) Las mercancías clasificadas en los Capítulos 50 a 60, 64, 72 y 73 de la TIGIE. b) Las mercancías usadas: 8701.21.01 00, 8701.22.01 00, 8701.23.01 00, 8701.24.01 00, 8701.29.01 00, 8702.10.05 00, 8702.20.05 00, 8702.30.05 00, 8702.40.06 00, 8702.90.06 00, 8703.21.02 00, 8703.22.02 00, 8703.23.02 00, 8703.24.02 00, 8703.31.02 00, 8703.32.02 00, 8703.33.02 00, 8703.40.02 00, 8703.50.02 00, 8703.60.02 00, 8703.70.02 00, 8703.90.02 00, 8704.21.04 00, 8704.22.07 00, 8704.23.02 00, 8704.31.05 00, 8704.32.07 00, 8704.41.02 00, 8704.42.02 00, 8704.43.02 00, 8704.51.03 00, 8704.52.02 00 y 8705.40.02 00. c) Las mercancías: 2204.10.02 01, 2204.10.02 99, 2204.21.04 01, 2204.21.04 02, 2204.21.04 99, 2204.22.01 00, 2204.29.99 00, 2204.30.91 00, 2205.10.02 00, 2205.90.99 00, 2206.00.91 01, 2206.00.91 99, 2208.20.01 00, 2208.20.02 00, 2208.20.03 00, 2208.20.99 00, 2208.30.05 01, 2208.30.05 02, 2208.30.05 03, 2208.30.05 04, 2208.30.05 99, 2208.40.02 01, 2208.40.02 99, 2208.50.01 00, 2208.60.01 00, 2208.70.03 01, 2208.70.03 02, 2208.70.03 99, 2208.90.02 00, 2208.90.03 01, 2208.90.03 91, 2208.90.04 00, 2208.90.05 00, 2208.90.06 00, 2208.90.07 00, 2208.90.99 91, 2208.90.99 99 y 2402.20.01 00. d) Las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias de la TIGIE y NICO 2601.11.01 00 y 2601.12.01 00, solo cuando se trate de minerales de hierro conocidos como Hematites y Magnetita. V. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez.		
Fundamento jurídico		
Artículos 40 de la Ley, 40, inciso f) de la LFD, 3o. de la Ley de Nacionalidad, 19 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 1, Capítulos 22, 24, 26, 50 a 60, 64, 72, 73 y 87 de la LIGIE, 18, 18-A, 19, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF y 68, 236, 238 y 239 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 1.10.1. y 1.10.5. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

29/LA Solicitud de acreditación de invitados permanentes ante el Consejo.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud cuando quieras participar como perito en las sesiones del Consejo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Las confederaciones, cámaras, asociaciones industriales e instituciones académicas.		¿Cuándo se presenta? Previo a las sesiones del Consejo.
¿Dónde puedo presentarlo? Ante la oficialía de partes de la ACNCE ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México en un horario de lunes a viernes, de 8:00 a 14:30 horas.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Documento en el que se te designe como perito representante. II. Currículum del perito que pretenda acreditarse, firmado de manera autógrafa.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Contar con experiencia y conocimientos específicos en materia de clasificación arancelaria.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Invitación por convocatoria mediante correo electrónico.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 47 y 48 de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.11.1. de las RGCE.		

30/LA Autorización para operar como agencia aduanal.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud para operar como una agencia aduanal.	☐ Gratuito
☐		☒ Pago de derechos Costo: \$77,408.00 (setenta y siete mil cuatrocientos ocho pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El representante o apoderado legal de la persona moral o los agentes aduanales que la hayan constituido.		Cuando desees que la persona moral que constituiste opere como agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que se deberás manifestar: a) Número de patente del agente aduanal. b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción. c) Las aduanas en las que se prestarán los servicios de entre las que tenga como adscrita y autorizadas el o los agentes aduanales que integran la persona moral, considerándose como aduana de adscripción aquella que tenga autorizada el agente aduanal que coincida con el domicilio fiscal de la agencia aduanal y, en caso de no coincidir podrá elegir, de entre las autorizadas, la aduana de adscripción. II. Acta constitutiva de la persona moral constituida conforme a las leyes mexicanas, en la que conste lo siguiente: a) Que la persona moral está conformada por ciudadanos mexicanos con cláusula de exclusión de extranjeros. b) Que el o los agentes aduanales son socios y tienen capital social dentro de la persona moral. c) Que el objeto de la persona moral es promover por cuenta ajena el despacho aduanero de mercancías, en los diferentes regímenes establecidos en la Ley. d) Los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. III. Documentación con la que se acredite que el representante o apoderado legal que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración. IV. Documento o documentos con los que se acredite que el valor del activo fijo registrado en la contabilidad de la persona moral es superior a \$672,680.00 (seiscientos setenta y dos mil seiscientos ochenta pesos 00/100 m.n.), como pueden ser, entre otros, CFDI o títulos de propiedad, tratándose de inmuebles, lo cual se hará constar en los estados financieros de la persona moral. De manera permanente, la persona moral deberá mantener los documentos con los que acredite que el valor del activo fijo registrado en su contabilidad es superior a la referida cantidad. V. Estatutos sociales, integrados al acta constitutiva, encaminados a establecer mejores prácticas corporativas que contribuyan al eficiente funcionamiento de los órganos de administración y vigilancia de la persona moral, en los que además se indiquen por lo menos las siguientes funciones a cumplir por los citados órganos de administración y vigilancia: a) Vigilar la operación de la persona moral para asegurar el debido cumplimiento de la normatividad que le es aplicable; b) Mantener los procesos que permitan contar con una debida transparencia en la administración mediante el manejo responsable de la información financiera y la comunicación entre los socios, así como implementar mecanismos para la identificación, administración y control de riesgos; c) Contar con un procedimiento que contribuya a la continuidad de la persona moral y de los servicios especializados que esta preste, ante el retiro voluntario o por incapacidad permanente, fallecimiento, renuncia o cualquier separación de funciones de los socios o integrantes de los órganos de dirección y administración de la persona moral, y d) Asegurar que el modelo de gobierno de la persona moral, contribuya al adecuado y cabal cumplimiento de su objeto social.		

VI. Código de Ética que deberán observar los integrantes de la persona moral. VII. Copia del contrato de prestación de servicios celebrado con la persona autorizada para prestar los servicios de prevalidación electrónica de datos contenidos en los pedimentos, con una vigencia mínima de dos años y copia del contrato de licencia de uso del sistema para la captura de pedimentos, celebrado por la persona moral solicitante, con fecha de contratación no mayor a seis meses de la fecha de presentación de la solicitud. VIII. Listado con el nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente o agentes aduanales que conforman la agencia aduanal. IX. Manifestación bajo protesta de decir verdad, del administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, del apoderado legal de la misma, así como de los socios; de que cuentan con solvencia económica. X. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. El o los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deben encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que sean titulares. V. Los órganos de administración y vigilancia de la persona moral, además de cumplir las obligaciones establecidos en la Ley de la materia, deberán cumplir permanentemente con las funciones señaladas en el artículo 167-D, fracción IV de la Ley. VI. La persona moral deberá estar integrada cuando menos por un agente aduanal. VII. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán ser ciudadanos mexicanos. VIII. Los socios, incluidos los agentes aduanales, no deben ser integrantes de otra agencia aduanal. IX. Los agentes aduanales socios deberán formar parte del consejo de administración de la agencia aduanal. Las condiciones señaladas en las fracciones I, II y III aplican a la persona moral, al agente aduanal, al administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como al representante o apoderado legal de la persona moral.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	Sí.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La ANAM analizará la documentación que presentaste y someterá su resolución al Consejo Aduanero. II. El Consejo Aduanero emitirá su determinación respecto de tu solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que la ANAM sometió a su consideración la resolución. III. La ANAM emitirá la resolución sobre tu autorización en un plazo no mayor a dos meses, contados a partir de la determinación del Consejo Aduanero. IV. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. V. La DGJA publicará en el Portal de la ANAM el nombre de los agentes aduanales y de los mandatarios que la integran, así como la denominación o razón social de la agencia aduanal.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dos meses contados a partir de la determinación del Consejo Aduanero.	Un mes.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	La vigencia de la autorización será igual a la de la patente con mayor vigencia de los agentes aduanales que formen parte de ella.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias
Información adicional	
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir de la determinación del Consejo Aduanero. Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando se cumplan la totalidad de los requisitos necesarios para resolver la solicitud, o bien, de que se venza el plazo señalado en el requerimiento para presentar la información y documentación omitida. En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite, la ANAM te requerirá para que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a su notificación, proporciones la información o documentación omitida. En caso de que se lleve a cabo alguna inspección, la ANAM contará con el plazo de un mes para analizar la documentación presentada. La ANAM emitirá resolución sobre la autorización solicitada, previa determinación del Consejo Aduanero, en el sentido de: a) Otorgar la autorización. b) Negar la autorización. c) Tener por no presentada la solicitud. II. Se considerará que la persona moral acredita que cuenta con solvencia económica, así como capacidad técnica y administrativa en la prestación de los servicios relacionados con la agencia aduanal, cuando presenten la documentación señalada en la fracción IV del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".	
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D, 167-E y 167-I de la Ley, 51-VII de la LFD y 18 y 18-A del CFF, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.1. y el Anexo 13 de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

31/LA Autorización para la incorporación de agentes aduanales a una agencia aduanal.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud de autorización para incorporarse a una agencia aduanal.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Dentro del mes siguiente a aquél en que se protocolice la modificación al acta constitutiva de la persona moral.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Número de patente del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal. b) En su caso, número de autorización para actuar en aduanas adicionales a la de su adscripción. c) Número de autorización de la agencia aduanal autorizada. d) Las aduanas en las que prestará los servicios.		
II. Documentación con la que acredites que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración.		
III. Copia simple del acta constitutiva de la persona moral autorizada como agencia aduanal, en la que se identifique la incorporación del agente aduanal.		
IV. Listado con el nombre completo, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico, de los mandatarios aduanales, empleados o dependientes autorizados del agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal.		
V. El agente aduanal que se incorpora a la agencia aduanal debe contar con poder para actos de administración otorgado por la agencia aduanal.		
VI. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que cuentan con solvencia económica.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
IV. Las citadas condiciones aplican a la persona moral 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 persona moral.		
V. Los agentes aduanales que integran la agencia aduanal no deberán encontrarse sujetos a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de que sean titulares.		
VI. El administrador o la persona o personas que tengan conferida la dirección general, la gerencia o la administración de la persona moral, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, así como el apoderado legal de la misma deberán ser ciudadanos mexicanos.		
VII. Los agentes aduanales socios deberán formar parte del consejo de administración de la agencia aduanal.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	Sí.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La ANAM analizará la documentación que presentaste y someterá su resolución al Consejo Aduanero.		
II. El Consejo Aduanero emitirá su determinación respecto de tu solicitud, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en la que la ANAM sometió a su consideración la resolución.		
III. La ANAM emitirá la resolución sobre tu autorización en un plazo no mayor a dos meses, contados a partir de la determinación del Consejo Aduanero.		
IV. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
V. La DGJA publicará en el Portal del SAT, el nombre de los agentes aduanales y mandatarios que la integran, así como la denominación o razón social de la agencia aduanal.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Dos meses contados a partir de la determinación del Consejo Aduanero.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional	
I.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del día siguiente a aquel en que se encuentre debidamente integrado el expediente. Se entiende que el expediente se encuentra debidamente integrado cuando se cumplan la totalidad de los requisitos necesarios para resolver la solicitud, o bien, de que se venza el plazo señalado en el requerimiento para presentar la información y documentación omitida. En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite, la ANAM te requerirá para que, en un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a su notificación, proporciones la información o documentación omitida. En caso de que se lleve a cabo alguna inspección, la ANAM contará con el plazo de un mes para analizar la documentación presentada. La ANAM emitirá resolución sobre la autorización solicitada, previa determinación del Consejo Aduanero, en el sentido de: a) Otorgar la autorización. b) Negar la autorización. c) Tener por no presentada la solicitud.
II.	Cuando se autorice la incorporación del agente aduanal a la agencia aduanal, se desactivará su patente, al día siguiente que sea notificada la autorización.
III.	Los socios que integran una agencia aduanal no podrán ser integrantes de otra agencia en forma simultánea.
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.2. de las RGCE.	

32/LA Solicitud para desincorporarse de una agencia aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para desincorporarte de una agencia aduanal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		Cuando desees desincorporarte de una agencia aduanal, dentro de los quince días siguientes a aquél en que un agente aduanal deje de formar parte de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Número de patente del agente aduanal que deja de formar parte de la agencia aduanal. b) En su caso, número de autorización de las aduanas autorizadas. II. Modificación del acta constitutiva de la persona moral autorizada como agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No debes encontrarte sujeto a algún procedimiento de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de la patente de la que seas titular.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II, y 136 del CFF, según corresponda. II. La DGJA dejará de publicar en el Portal del SAT, el nombre del agente aduanal que deje de formar parte de la agencia aduanal. III. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.6. de las RGCE.		

33/LA Autorización y prórroga de mandatarios de agencia aduanal.

Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta la solicitud para que los mandatarios de agentes aduanales sean parte de las agencias aduanales.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$15,426.00 (quince mil cuatrocientos veintiséis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		I. Cuando desees que los mandatarios de agentes aduanales sean parte de las agencias aduanales. II. En el caso de prórroga, tres meses antes del vencimiento de la autorización otorgada al mandatario.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Número de autorización de la agencia aduanal. b) Aduanas autorizadas en las que opera la agencia aduanal. c) Domicilio desde el que transmites para la validación de los pedimentos en cada una de las aduanas autorizadas y domicilio desde el que transmitirá el aspirante a mandatario de la agencia aduanal. d) Nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios, el periodo en el cual tuvieron dicho carácter y las aduanas ante las cuales actuaron. e) En el caso de que los mismos hayan fungido como mandatarios de otro agente aduanal o agencia aduanal, deberás indicar su nombre, denominación o razón social según corresponda, especificando el periodo y las aduanas ante las cuales actuaron como mandatarios. f) Nombre de la aduana ante la cual el mandatario promoverá el despacho en representación de la agencia aduanal. g) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes y para que se subsanen datos o documentos incompletos o inconsistentes. h) Nombre completo, la clave en el RFC, CURP, dirección de correo electrónico, número de patente y autorización del agente aduanal al que reportará el mandatario y al que apoyará en el trámite de las operaciones de comercio exterior encargadas a la agencia aduanal.
II.	Constancia, con la cual se acredite que el aspirante cuenta con experiencia en materia aduanera mayor de tres años y que contenga los datos generales de la persona física o moral que la expide.
III.	Constancia de relación laboral existente entre el aspirante a mandatario y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios.
IV.	Poder notarial que otorgue la agencia aduanal, al aspirante a mandatario, debiendo señalar que dicho poder para actos de administración, se otorga para que lo representen en los actos relativos al despacho de mercancías, en la aduana ante la cual se encuentra autorizado, señalando el nombre de dicha aduana a fin de que el aspirante a mandatario lo pueda representar en la misma.
V.	En los casos en que la agencia aduanal hubiera manifestado en tu solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere la fracción I del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite, deberás anexar el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales vigente al momento de presentar la referida solicitud.
VI.	Archivo electrónico del Sistema de Registro de Mandatarios, en el formato que cumpla con los lineamientos que determine la Dirección General de Tecnologías de la Información en el Portal de la ANAM, el cual puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/lineamientos/
VII.	En el caso de solicitud de prórroga, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, mismo que deberá estar vigente al momento de presentar la referida solicitud. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el aspirante a mandatario.
II.	Contar con e.firma vigente, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el aspirante a mandatario.
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el aspirante a mandatario.
IV.	No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación, de conformidad con la Ley.
V.	En el caso de prórroga, las agencias aduanales deben encontrarse activos en el ejercicio de sus funciones.
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
I.	La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.
II.	Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Tres años, prorrogables por un plazo igual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. La agencia aduanal manifestará la opción elegida conforme a lo siguiente: a) El aspirante sustente un examen que constará de dos etapas, una de conocimientos y la otra psicotécnica que aplicará la ANAM, esta última etapa podrá sustentarse con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. b) El aspirante sustente únicamente la etapa psicotécnica, siempre que el aspirante cuente con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. Deberás señalar si la sustentas ante la ANAM o con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. II. De acuerdo a la opción manifestada por la agencia aduanal, el aspirante deberá cumplir con lo siguiente: a) Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en tu solicitud, la opción señalada en el inciso a), a que se refiere la fracción I, del presente apartado, el aspirante deberá presentarse a sustentar la etapa de conocimientos en la fecha, lugar y hora que previamente se le notifique. Cuando el aspirante apruebe la etapa de conocimientos, estará en posibilidad de presentar la etapa psicotécnica en la fecha, lugar y hora que dicha autoridad le señale para tal efecto, o bien con el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. b) Cuando la agencia aduanal hubiera manifestado en tu solicitud, la opción señalada en el inciso b), a que se refiere la fracción I, del presente apartado, se estará a lo siguiente: 1. En caso de solicitar la aplicación ante la ANAM, se notificará a la agencia aduanal, la fecha, lugar y hora, en que deberá presentarse el aspirante a sustentar dicha etapa, o 2. El organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, deberá informar a la agencia aduanal el nombre de los aspirantes a mandatarios que deberán presentarse a aplicar la etapa psicotécnica con ese organismo, el cual deberá proporcionar en un plazo máximo de un mes a la DGJA, a través del Portal del SAT, accediendo a la Ventanilla Digital el resultado, así como adjuntar el soporte documental de las pruebas psicológicas que se le hubieran aplicado a los aspirantes a efecto de cumplir con la etapa psicotécnica. III. La DGJA, dará a conocer vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del CFF, las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes. IV. Cuando el aspirante a mandatario no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, la agencia aduanal podrá solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, su nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que el aspirante debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual el aspirante no se presentó, a fin de que le sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo. V. Cuando el aspirante a mandatario no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen. La agencia aduanal deberá solicitar por escrito a la DGJA la nueva aplicación, manifestando en tu solicitud si el aspirante sustentará el examen de conocimientos con la ANAM, o acredita contar con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, en cuyo caso, se continuará con el procedimiento establecido en las fracciones I y II de este apartado. VI. Se dará por concluido el proceso de autorización de mandatario cuando: a) La agencia aduanal no solicite la nueva aplicación de los exámenes en el plazo de un año contado a partir de la fecha de la primera solicitud. b) No se aprueben por segunda ocasión alguno de los exámenes, en este caso el aspirante no podrá volver a ser designado hasta que hubiera transcurrido el plazo de un año, contado a partir de la notificación del último resultado.		

VII.	Cuando los datos o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la DGJA dará aviso de dicha circunstancia a la agencia aduanal vía correo electrónico, con independencia de que el requerimiento se notifique de conformidad con el artículo 134 del CFF, a efecto de que las subsane presentando un escrito conforme a lo establecido en la presente ficha de trámite.
VIII.	Una vez cumplidos los requisitos y condiciones, así como aprobados los exámenes correspondientes, la DGJA emitirá la autorización que tendrá una vigencia de tres años a partir de la fecha de su emisión.
IX.	La prórroga se otorgará por un plazo igual al que se haya otorgado la autorización, cumpliendo con los requisitos de las fracciones III, IV, V, y VIII; y con las condiciones de las fracciones I, II, III, IV, V, y VII. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
X.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 167-D, 167-F y 167-I de la Ley, 18, 18-A y 134 del CFF y 40, inciso n) y 51-III de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.12.8. y 1.6.2. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

34/LA Solicitud de revocación de la autorización a mandatarios de agencias aduanales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para la revocación de la autorización de tus mandatarios.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Cuando desees la revocación de la autorización de tus mandatarios.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar el nombre completo, la clave en el RFC y CURP de los mandatarios que desees revocar. II. Copia certificada del instrumento notarial en el cual conste la revocación del poder que sustentó la autorización otorgada al mandatario.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación de la autorización de agencia aduanal, de conformidad con la Ley. V. Que la autorización otorgada al mandatario se encuentre vigente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-F, fracción II de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.9. de las RGCE.		

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

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario.		
II. Contar con e.firma vigente, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario.		
III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario.		
IV. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación, de conformidad con la Ley.		
V. Que la autorización otorgada al mandatario se encuentre vigente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D, 167-F, fracciones I, II y 167-I, fracción II de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.4. de las RGCE.		

36/LA Autorización a las agencias aduanales para actuar en aduanas adicionales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para operar en aduanas adicionales a las autorizadas para el desarrollo de sus funciones.	Monto ○ Gratuito
		● Pago de derechos Costo: \$2,566.00 (dos mil quinientos sesenta y seis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Cuando desees obtener autorización para operar en aduanas adicionales a las autorizadas para el desarrollo de sus funciones.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Denominación o razón social, la clave en el RFC y domicilio fiscal de la agencia aduanal. b) Señalar la aduana en la que deseas actuar. c) El domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción territorial de la aduana donde deseas actuar. d) La justificación que sustente la solicitud para operar en una aduana adicional. e) Bajo protesta de decir verdad, que la agencia aduanal, así como sus socios, cuentan con capacidad técnica, administrativa y financiera necesaria para llevar a cabo el despacho de mercancías. II. Al escrito libre deberás adjuntar la siguiente información: a) Plan de negocio para operar la aduana adicional, manifestando los probables clientes y tipo de operaciones que se llevarán a cabo, el número estimado de pedimentos que se despacharán, los medios de transporte que utilizarás, indicando el tipo de candados que emplearás; el nombre del mandatario que promoverá en representación de la agencia aduanal y de los agentes aduanales que intervendrán en las operaciones y el de los empleados o dependientes autorizados que auxiliarán en el despacho. b) Programa de nuevas inversiones, sobre infraestructura física y tecnología que la agencia aduanal deba implementar para la prestación de sus servicios indicando las obras, instalaciones o adaptaciones a realizar, señalando el monto estimado en moneda nacional de la respectiva inversión, así como las etapas y plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa deberá adjuntarse cuando presentes la solicitud correspondiente, debiendo acreditar la inversión en un plazo no mayor a seis meses, posteriores a la notificación de la resolución en la que se te autoriza operar en la aduana adicional. En caso de no cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se cancelará la autorización. c) Relación del personal que será contratado para atender los servicios del despacho, incluso número de empleados, señalando su nombre completo y la clave en el RFC. Deberás informar el número de seguridad social de los empleados efectivamente contratados, en un plazo no mayor a seis meses posteriores a la notificación de la resolución en la que se te autoriza operar en la aduana adicional. En caso de no cumplir con lo establecido en el párrafo anterior, se cancelará la autorización. d) Programa de capacitación del personal de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No estar sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación o cancelación de tu autorización. V. Contar con número de autorización.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 144-A, 167-I, tercer párrafo, fracción I, 167-F, 167-G, 161-I, 167-J y 167-L de la Ley, 18 y 18-A del CFF y 51-V de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.12. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

37/LA Solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.		
Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta la solicitud para la designación de aspirantes a la patente de agente aduanal.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agencias aduanales.		Cuando desees designar a mandatarios activos o socios directivos para obtener la patente del agente aduanal que fallezca, se retire voluntariamente, o se incapacite permanentemente, dentro de los dos meses siguientes al hecho que dé lugar a la designación de aspirantes.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente y, en su caso autorización del agente aduanal finado o en retiro. b) Número de autorización de la agencia aduanal. c) El nombre, la clave en el RFC, CURP y dirección de correo electrónico, del mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirantes a agente aduanal. d) Bajo protesta de decir verdad, no haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito doloso. e) Bajo protesta de decir verdad, no tener antecedentes penales. II. Documento con el que acredites que el mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirante a agente aduanal, cuenta con experiencia en la materia aduanera mayor de cinco años, describiendo las funciones. III. Copia certificada del título y cédula profesional o de su equivalente en los términos de la ley de la materia. IV. Acta de nacimiento del mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirante a agente aduanal. V. Curriculum vitae del mandatario aduanal activo o socio directivo que designas como aspirante a agente aduanal, el cual deberá contar con firma autógrafa. VI. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal en caso de fallecimiento o la documentación que acredite la incapacidad permanente, del titular de la patente de agente aduanal.		

VII.	Documentación que acredite el carácter de mandatario aduanal activo o socio directivo de los aspirantes designados.		
VIII.	Documentación con la que acredites que la persona que suscribe la solicitud a nombre de la agencia aduanal, cuenta con facultades para actos de administración y expresamente para efectuar la designación del mandatario aduanal activo o socio directivo como aspirantes a la patente de agente aduanal.		
IX.	Dirección de correo electrónico de la agencia aduanal y de cada uno de los designados para recibir notificaciones relativas a las fechas de aplicación de los exámenes correspondientes, y en su caso proporcione datos o documentos.		
X.	Constancia de relación laboral existente entre el mandatario aduanal activo y la agencia aduanal, la cual podrá ser la inscripción en el IMSS, al Sistema de Ahorro para el Retiro, o bien, del contrato de prestación de servicios y en caso de socio directivo, acreditar la relación jurídica con la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I.	Estar inscrito y activo en el RFC, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario aduanal activo o socio directivo.		
II.	Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que habrán de cumplir tanto la agencia aduanal como el mandatario aduanal activo o socio directivo.		
III.	Que la patente del agente aduanal al que se sustituye, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien, dicha patente no hubiere sido cancelada o extinguida.		
IV.	Que el mandatario aduanal activo o socio directivo aspirantes a la patente de agente aduanal no hayan obtenido una patente de agente aduanal.		
V.	La solicitud deberá estar signada tanto por el representante de la agencia aduanal, así como por el mandatario aduanal activo o socio directivo aspirante, precisando que es de su entero conocimiento que sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación, por lo que el trámite y el resultado de los exámenes no constituyen instancia y no podrán ser objeto de impugnación.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
I.	La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
II.	Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio		Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.		Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional			
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.			
Fundamento jurídico			
Artículo 159, 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.			

38/LA Solicitud para la aplicación de exámenes para aspirantes a la patente de agente aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o Servicio Presenta la solicitud para la aplicación de los exámenes de conocimientos y psicotécnico para aspirantes a la patente de agente aduanal, designados por la agencia aduanal.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$14,390.00 (catorce mil trescientos noventa pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio? Agencias aduanales.		¿Cuándo se presenta? Dentro de los diez días siguientes a la notificación de la resolución de la autorización de designación de aspirantes a la patente de agente aduanal emitida por la DGJA.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Que los aspirantes a la patente de agente aduanal, desean realizar el examen de conocimientos y, en su caso, psicotécnico. b) Direcciones de correo electrónico de los aspirantes y de la agencia aduanal. En dicho escrito los aspirantes, deberán manifestar que es de su entero conocimiento que sólo tendrá derecho a que se le otorgue la patente de agente aduanal a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación, por lo que el trámite y el resultado de los exámenes no constituyen instancia y no podrán ser objeto de impugnación. La solicitud deberá estar firmada tanto por tu representante legal, como por las personas designadas como aspirantes a agente aduanal autorizados por la DGJA. II. En su caso, el Certificado de Competencia Laboral, emitido por el organismo de certificación acreditado por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, vigente al momento de presentar la referida solicitud. III. Oficio de autorización de designación de aspirantes a la patente de agente aduanal, emitido por la DGJA. IV. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC, condición que también deben cumplir los aspirantes. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, condición que también deben cumplir los aspirantes. IV. Que la patente del agente aduanal autorizado, no esté sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. La DGJA, les notificará la fecha, lugar y hora de la aplicación de los exámenes correspondientes. II. Únicamente se sustentará la etapa psicotécnica siempre que cuentes con la certificación de la Norma Técnica de Competencia Laboral, emitida mediante publicación en el DOF por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales. III. Cuando la persona que deseas designar como aspirante para obtener la patente de agente aduanal no se presente a sustentar la etapa de conocimientos o la psicotécnica en la fecha que haya sido citado, podrás solicitar, mediante escrito libre, ante la DGJA, una nueva aplicación dentro del plazo de un mes contado a partir de la fecha en que la persona que deseas designar como mandatario debió sustentar dicha etapa, exponiendo la causa justificada por la cual no se presentó, a fin de que te sea notificada la nueva fecha, lugar y hora para la presentación del mismo. IV. Cuando la persona que deseas designar como aspirante para obtener la patente de agente aduanal, no apruebe la etapa de conocimientos o la psicotécnica, podrá por una sola vez volver a presentarlas, siempre que hubiera transcurrido un plazo de seis meses tratándose de la etapa psicotécnica, a partir de la presentación del examen. V. Si en la segunda ocasión ambos aspirantes no se presentan a sustentar los exámenes, o ambos resultan no aprobados, se tendrá por extinguida la patente del agente aduanal fallecido o retirado. VI. Los exámenes se considerarán aprobados cuando en sus dos etapas se obtengan resultados favorables. VII. Para efectos de la fracción anterior, en su caso, la patente de agente aduanal se otorgará a quien obtenga los mejores resultados en el proceso de evaluación. VIII. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K, segundo párrafo de la Ley, 51, fracción I de la LFD y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.13. de las RGCE.		

39/LA Solicitud para el retiro voluntario de un agente aduanal y su ratificación.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para el retiro voluntario y ratificación de agente aduanal incorporado a una agencia aduanal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal que se retire voluntariamente y la agencia aduanal.		Cuando desees presentar la solicitud de retiro voluntario y ratificación del mismo, de un agente aduanal incorporado a una agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Nombre, la clave en el RFC y número de patente del agente aduanal. b) Número de la autorización de la agencia aduanal a la que se encuentra incorporado. c) Dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relativas a la fecha, hora y lugar para que ratifique ante la autoridad aduanera el retiro voluntario.		
II. Declaración de retiro voluntario, la cual deberá ser ratificada por el agente aduanal ante la autoridad aduanera.		
III. En caso de incapacidad permanente del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC.		
II. Contar con e.firma vigente y estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
III. Que el agente aduanal autorizado, no esté sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de su patente, o bien la patente hubiere sido cancelada o extinguida.		
IV. La solicitud deberá estar signada tanto por el agente aduanal que se retira voluntariamente, como por el representante de la agencia aduanal.		
V. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. Este requisito aplica para el agente aduanal al solicitar la ratificación de su retiro voluntario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G y 167-J de la Ley y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE.		

40/LA Solicitud para la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud para obtener el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	○ Gratuito
		● Pago de derechos Costo: \$28,776.00 (veintiocho mil setecientos setenta y seis pesos 00/100 m.n.).

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
El mandatario aduanal activo o el socio directivo designado por la DGJA como ganador del concurso.		Dentro de los diez días siguientes a la notificación del oficio emitido por la DGJA, en el que se informa cuál de los aspirantes ha cumplido con los requisitos para obtener la patente de agente aduanal y resultó ganador del concurso.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
I. Copia certificada del acta de defunción del agente aduanal, en caso de fallecimiento del mismo. II. En caso de incapacidad permanente o retiro voluntario del agente aduanal, el documento emitido por autoridad competente que acredite tal situación. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. Esta condición aplica tanto para la agencia aduanal como para el aspirante a agente aduanal que solicita la expedición del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". IV. Que la agencia aduanal a la cual perteneces no se encuentre sujeta a alguno de los procedimientos de inhabilitación, o cancelación de su autorización, de conformidad con los artículos 167-G y 167-J de la Ley. V. Que el solicitante no haya obtenido una patente de agente aduanal.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.			
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio denominado: "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
Fundamento jurídico
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley, 51-II de la LFD y 18 y 18-A del CFF y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.12.13. de las RGCE.

41/LA Solicitud de publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para la publicación en el DOF del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales que cuenten con el "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" y la agencia aduanal.		En un plazo no mayor a veinte días, contados a partir de la notificación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Copia del recibo de pago de derechos con el sello digital o el original del comprobante de pago de la institución de que se trate por los servicios de publicaciones que se presten en el DOF, donde conste el pago correspondiente por la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal", por octavo de plana, conforme a la cuota de \$2,843.00 (dos mil ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 m.n.). Podrá obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la liga siguiente: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ II. Copia de la cotización emitida por el DOF de la publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal". III. El "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal" en formato Word, en un dispositivo de almacenamiento electrónico.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Encontrarte al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Publicación en el del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
La publicación del "Acuerdo de otorgamiento de patente de agente aduanal".	No aplica
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 160, 164, 165, 166, 167-G, 167-J y 167-K de la Ley, 18 y 18-A del CFF y 19-A de la LFD, las reglas 1.1.4., 1.2.2. y 1.12.13. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

42/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de asignación.				
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para recibir en asignación las mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?			
Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas públicas del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como a los poderes federales Legislativo y Judicial, por conducto del servidor público que cuente con las facultades de representación.	Cuando se esté interesado en recibir en asignación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.			
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana, ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
I. Ingresar al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes II. Da clic en el botón "Sistema de asignación y donación de bienes", posteriormente en el apartado de "Pasos a seguir", da clic en "Sistema de asignación y donación de bienes". III. Ingresar con la clave en el RFC y tu e.firma. IV. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación". V. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior". VI. Una vez apartadas las mercancías, designa al servidor público con facultades para que en representación de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa pública del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico institucional, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
Presenta la solicitud de bienes en calidad de asignación ante la aduana, o ante la ADACE o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.				

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con la e.firma vigente de la dependencia y entidad de la Administración Pública Federal, empresa pública del Estado, sus subsidiarias y sus filiales, entidad federativa, municipio y demarcación territorial de la Ciudad de México, así como de los poderes federales Legislativo y Judicial. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías asignadas. V. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo de tus funciones. VI. Hacer uso de las mercancías recibidas en asignación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, cuando esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la asignación responderá por todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. VII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. VIII. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE. IX. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías asignadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE. X. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a tus intereses podrás generar una nueva solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	Seis días.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Un folio de registro.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
El beneficiario de las mercancías asignadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la ADACE, o la ACOECE, según se trate.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE.		

43/LA Solicitud de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP en calidad de donación.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, a través de su representante legal.		¿Cuándo se presenta? Cuando se esté interesado en recibir en donación mercancías de comercio exterior que pasaron a propiedad del Fisco Federal y que no son transferibles al INDEP.
¿Dónde puedo presentarlo? Ante la Aduana, la ADACE, o la ACOECE que corresponda, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa al Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/sistema-de-asignacion-donacion-bienes II. Da clic en el botón "Sistema de asignación y donación de bienes", posteriormente en el apartado de "Pasos a seguir", da clic en "Sistema de asignación y donación de bienes". III. Ingresa con la clave en el RFC y tu e. firma. IV. Da clic en "Solicitud de Donación y/o Asignación". V. Selecciona "Bienes de Comercio Exterior". VI. Una vez apartadas las mercancías, designa a la persona con facultades para que en representación de la persona moral que, en su caso, suscriba el acta administrativa de entrega recepción de las mercancías y las reciba, proporcionando su nombre, cargo, número telefónico y dirección de correo electrónico, debiendo contar con identificación oficial y e.firma, vigentes.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta la solicitud de bienes en calidad de donación ante la aduana, o ante la ADACE, o ante la ACOECE que haya incorporado el inventario de mercancías de comercio exterior no transferibles al INDEP.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente de la persona moral con fines no lucrativos autorizada para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR. III. Contar con autorización vigente para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR, bajo los rubros asistenciales, educativos o de desarrollo social. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. Cubrir los gastos que se generen al momento y con motivo de la entrega-recepción de las mercancías, tales como carga, descarga, traslado, entre otros, de las mercancías donadas. VI. Destinar la totalidad de las mercancías para el cumplimiento exclusivo del objeto social por el cual fueron autorizadas. VII. Hacer uso de las mercancías recibidas en donación solo en territorio nacional, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, en caso de que esto no sucediera y se genere alguna acción de hecho o de derecho en el extranjero, el beneficiario de la donación responderá de todos los daños y perjuicios que se pudieran causar al SAT. VIII. Retirar las mercancías en los plazos establecidos para tales efectos. IX. Presentar a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", un informe sobre el uso y distribución de las mercancías, en los plazos de un mes o tres meses, según corresponda conforme a lo establecido en la regla 2.2.4., fracción II, inciso a) de las RGCE. X. Desvirtuar la posible comercialización de las mercancías donadas, en caso de ser notificado por la aduana, la ADACE, o la ACOECE. XI. Informar, en su caso, el desistimiento en tiempo y forma, conforme a la regla 2.2.4., fracción I, inciso c), segundo párrafo de las RGCE.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo.	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. Se informará el resultado de la solicitud a través del "Sistema de asignación y donación de bienes de comercio exterior", de acuerdo al folio de registro otorgado por el mismo. II. Cuando el resultado no sea satisfactorio a los intereses del solicitante, podrás generar una nueva solicitud.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	Seis días.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Un folio de registro.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 011+52+1+87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
El beneficiario de las mercancías donadas, podrá amparar la legal tenencia de las mismas con el acta administrativa de entrega-recepción de las mercancías que suscriba con la aduana, la ADACE, o la ACOECE, según se trate.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1o. y 145, cuarto párrafo de la Ley y 209, fracción II del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 2.2.4. de las RGCE y el Anexo 14 de la RMF.		

44/LA Autorización para la recuperación de mercancías que han pasado a propiedad del Fisco Federal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta a solicitud de autorización cuando requieras la recuperación, de las mercancías que pasaron a propiedad del fisco federal por abandono.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los que fueron propietarios, consignatarios o tenedores de la mercancía en depósito ante la aduana que ha pasado a propiedad del Fisco Federal.		Una vez que la mercancía ha pasado a propiedad del Fisco Federal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la aduana de la circunscripción que corresponda al recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentre la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Descripción y cantidad de la mercancía de conformidad con lo consignado en el documento de embarque. b) Número de oficio mediante el cual fue notificado por la aduana el abandono de la mercancía a favor del Fisco Federal. c) Bajo protesta de decir verdad, que se trata de petrolíferos, mercancías explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas o corrosivas, así como de animales vivos, que impliquen algún riesgo inminente en materia de sanidad animal, vegetal y salud pública, en su caso. II. Copia del documento de embarque. III. El CFDI o documento equivalente con el que se acredite la propiedad de la mercancía. IV. Documento con el que se acredite el cumplimiento de las regulaciones y restricciones no arancelarias, así como el pago de las contribuciones y, en su caso, de las cuotas compensatorias que correspondan.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías se encuentren físicamente en el recinto fiscal o fiscalizado, es decir, que no hayan sido transferidas físicamente o documentalmente al INDEP. II. Que no exista ningún adeudo con el recinto fiscal o fiscalizado.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. Se podrá considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se notificó la misma.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	I. Contarán con el plazo de un mes o de quince días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29 de las RGCE, contado a partir del día siguiente en que surta efectos su notificación, para retirar las mercancías del recinto fiscal o fiscalizado en el que se encuentren, y presentarlas ante la aduana para su despacho. II. Contarán con un plazo de quince días naturales, o de diez días naturales tratándose de mercancías listadas en el Anexo 29 de las RGCE, contado a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación de la autorización, para efectuar el retorno de la mercancía. III. En el supuesto de que la mercancía no sea retirada dentro del recinto fiscal o fiscalizado dentro del plazo establecido, la autorización quedará sin efectos.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 29, 30, 32 y 157 de la Ley y 57 y 62 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 2.2.5. y el Anexo 29 de las RGCE.		

45/LA Autorización y prórroga para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la solicitud para la autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$93,353.00 (noventa y tres mil trescientos cincuenta y tres pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización podrás presentarla dentro de los últimos tres años de vigencia y por lo menos noventa días naturales antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, de lunes a jueves en un horario de las 9:00 a las 18:00 horas, y de las 9:00 a las 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Acta constitutiva de la sociedad con los titulares que integran el capital social, en la que se acredite un capital mínimo pagado de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.) y, en su caso, las reformas a la misma, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público del Comercio. Cuando la solicitud la presente una Administración Portuaria Integral, el capital social mínimo pagado que deberá acreditarse es de \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 m.n.). II. Programa de inversión, el cual debe contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, así como las etapas y plazos en que se efectuará. El programa de inversión, deberá considerar la instalación de circuito cerrado de televisión y demás medios de control conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_control_vigilancia_y_seguridad.pdf III. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie objeto de la solicitud, las obras, instalaciones, adaptaciones y la ubicación de los equipos a instalar, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_para_control_vigilancia_y_seguridad.pdf Para el equipo a instalar deberás precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. IV. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble objeto de la autorización y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. V. Manifiestar, bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios objeto de la solicitud. En su caso, se podrá presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, lo antes señalado. VI. Documentación con la cual acredites que la persona que suscribe la solicitud de autorización, cuenta con facultades para actos de administración, excepto las Administraciones Portuarias Integrales. VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VIII. Contar con un sistema tecnológico que integre los sistemas electrónicos de control de inventarios, videovigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo en tiempo real de las mercancías que ingresen, permanezcan y salgan del recinto fiscalizado, que interopere con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo en línea, para las autoridades aduaneras conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. V. En el caso de prórroga de la autorización, deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento y las obligaciones derivadas de la misma. VI. Los recintos fiscalizados que colinden a través de una ruta confinada, deberán tener las siguientes características: a) La ruta, al confinarse, no debe permitir el acceso a otras áreas distintas del recinto fiscal o portuario. b) La delimitación perimetral para poder emitir la autorización correspondiente, se valorará de acuerdo al tipo del inmueble que se pretenda autorizar y sus colindancias, dicha delimitación podrá ser a base de un muro bajo, no menor a 1.20 metros de altura y malla ciclónica que en su conjunto midan 2.5 metros de altura rematada con concertina, o bien, con muro de block de 2.50 metros de altura, más 2.50 metros de malla ciclónica rematada con concertina, a fin de evitar que el vehículo que transporta las mercancías pueda tomar un camino distinto al del recinto fiscal, además deberá estar vigilada por un sistema de circuito cerrado de televisión y el control que se considere necesario para la entrada y salida a ambos puntos, según la ubicación geográfica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico a la dirección autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por veinte años, prorrogables por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por la prórroga de la misma. IV. Una vez que la DGJA emita en sentido positivo la autorización correspondiente, deberás acreditar el cumplimiento de tu programa de inversión, así como con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Tecnologías de la Información para la conexión de terceros con el SAT, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-A de la Ley, 40, inciso d) de la LFD y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, las reglas 1.2.2. 1.6.2. y 2.3.1. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

46/LA Autorización y prórroga para la habilitación de un inmueble para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para habilitar inmuebles dentro de la circunscripción de cualquier aduana para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y su administración.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$107,379.00 (ciento siete mil trescientos setenta y nueve pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la autorización para habilitar inmuebles para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En el caso de prórroga, durante los últimos dos años de vigencia y por lo menos quince días antes al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México de lunes a jueves en un horario de 9:00 a 18:00 horas y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.) indicando los accionistas, cantidad y tipo de acciones que conforman el capital social vigente al momento de presentar la solicitud de habilitación y autorización. II. Documento con el cual se acredite el legal uso o goce del inmueble por un plazo mínimo de diez años y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. III. Programa de inversión, el cual deberá contener los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, y los plazos en que se efectuarán las inversiones y las fuentes de financiamiento, acompañado de la documentación soporte que acredite su dicho. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA. IV. Planos por duplicado, impresos y digitalizados en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda habilitar como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden localizar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf Cuando el interesado pretenda una construcción por etapas, también deberá presentar a través de la DGJA, a consideración y visto bueno de la DGMEIA, su propuesta de delimitación perimetral del inmueble conforme a los lineamientos a que se refiere el párrafo anterior. Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. V. Documentación con la cual se acredite la representación legal de la persona que suscribe la solicitud, con poder para actos de administración. VI. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para la prestación de los servicios. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad lo antes señalado. VII. Para el caso de los gobiernos estatales sólo será necesario anexar los documentos señalados en las fracciones II, III, IV y IX de este apartado, así como copia certificada del nombramiento del funcionario que firma la solicitud y copia de su identificación oficial vigente. VIII. Tratándose de las empresas de participación estatal y Administraciones Portuarias Integrales y/o Administraciones de los Sistemas Portuarios Nacionales, deberás cumplir con los requisitos señalados en las fracciones II, III, IV, V y IX de este apartado y los siguientes: a) Los planos del recinto portuario. b) El programa maestro portuario del puerto que corresponda.		

IX. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ X. Contar con un sistema tecnológico que integre los sistemas electrónicos de control de inventarios, videovigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo en tiempo real de las mercancías que ingresen, permanezcan y salgan del recinto fiscalizado estratégico, que interopere con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo en línea, para las autoridades aduaneras conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM. XI. Para el caso de prórroga de la habilitación y autorización, deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		La autoridad verificará que el inmueble cuya habilitación se solicita se ubique dentro de la circunscripción territorial de la aduana respectiva en una zona de desarrollo estratégico. Lo anterior se tendrá por cumplido sin requerir verificación, cuando el inmueble se encuentre colindante con un recinto fiscal o fiscalizado, dentro o colindante con un recinto portuario, tratándose de aduanas marítimas.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por veinte años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El pago de derechos deberá realizarse anualmente durante la vigencia de la autorización y por su prórroga. IV. Para la emisión de la autorización se requerirá el visto bueno de la DGMEIA, en relación con el cumplimiento de las medidas de seguridad, control, vigilancia, vías de acceso, infraestructura, instalaciones, sistemas y equipamiento de la superficie sujetas a habilitación. Asimismo, el inmueble deberá contar con los sistemas electrónicos para el control de las mercancías, personas y vehículos que ingresen, permanezcan o se retiren del recinto fiscalizado estratégico. V. Una vez que se emita la autorización correspondiente, deberás acreditar el cumplimiento de tu programa de inversión, a efecto de que pueda iniciar la prestación de los servicios.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-D de la Ley, 40, inciso I) de la LFD, 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 190 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.2. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

47/LA Autorización para la ampliación de la superficie para operar el régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización cuando cuentes con superficies colindantes a un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico y requieras la ampliación de su superficie como parte del inmueble habilitado.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La persona moral autorizada para la administración de un inmueble habilitado para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.		Cuando desees autorización para la ampliación de la superficie para la introducción de mercancías bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) La ubicación, colindancia, infraestructura y demás características con que cuenta el inmueble cuya superficie pretendas adicionar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico. b) Nombre y datos de la empresa que en dicha superficie pretenda destinar mercancía al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico. II. En su caso, solicitud para destinar mercancías al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico, formulada por el representante legal de la empresa interesada en obtener la citada autorización, en la que, además deberás manifestar bajo protesta de decir verdad, tu decisión de sujetarte a la administración de la persona que cuenta con la habilitación de recinto fiscalizado estratégico y la autorización para su administración. III. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble por el mismo plazo de vigencia de la habilitación de inmueble con que ya se cuentas y, en su caso, copia certificada del instrumento público que lo soporte. IV. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones o adaptaciones, o ambas, a realizar; incluyendo aquellas inversiones que se requieran en infraestructura de vías de comunicación, debiendo señalar el monto en moneda nacional de la respectiva inversión, fuentes de financiamiento y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se encuentran publicados en la liga siguiente: http://omawww.sat.gob.mx/aduanasPortal/Paginas/Documents/tramites_autorizaciones/recintos_fiscalizados/LinInfCtrSegAdminRFE.pdf b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de las mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, acorde a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, a los que se refiere el inciso anterior. V. Planos, en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie que se pretenda ampliar al área previamente habilitada como recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, a que se refiere el inciso a) de la fracción anterior.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante el correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		Autorizada la ampliación del inmueble habilitado, el administrador deberá informar a la autoridad aduanera, sobre la conclusión de su programa de inversión, para que se valide que dicho inmueble cumple con los lineamientos de Infraestructura, Control, Vigilancia y Seguridad, así como Recomendaciones Tecnológicas respecto a las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión, Instalaciones y Sistemas, para Administradores y Operadores de Recintos Fiscalizados Estratégicos.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por el plazo que se encuentre habilitado el inmueble cuya superficie se amplía.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-D y 135-A de la Ley y las reglas 1.2.2. y 2.3.3. de las RGCE.		

48/LA Autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.	Monto ☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$17,822.00 (diecisiete mil ochocientos veintidós pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales.		Cuando desees prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Manifestación firmada por quien cuente con facultades para actos de administración, en la que señale el recinto fiscal de la aduana en la que deseas prestar los servicios. II. Copia certificada del acta constitutiva de la sociedad y sus modificaciones, en la que se acredite como mínimo un capital social fijo pagado de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.) y que en su objeto social esté la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías, en donde sean visibles los datos de inscripción en el Registro Público de Comercio. III. Documentación con la cual se acredite que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con facultades para actos de administración. IV. Relación y descripción del equipo necesario para la prestación del servicio o en el caso de empresas de nueva constitución, el programa de inversión para la adquisición del mismo y número de empleados que prestarán los servicios. V. Fianza por la cantidad de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), a favor de la TESOFE, o bien, copia de la póliza del contrato de seguro a favor de la SHCP que cubra dicha cantidad, por el recinto fiscal en el que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para garantizar la correcta prestación de los servicios y daños que pudieran causarse a las instalaciones, bienes y equipo del recinto fiscal con motivo de la prestación de los servicios. La fianza o el contrato de seguro deberán permanecer vigentes durante la vigencia de la autorización. VI. Póliza del seguro con cobertura mínima de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) por el recinto fiscal de la aduana en la que desea prestar los servicios, en la que se establezca de manera textual que la misma es para amparar las mercancías y los daños a terceros, derivados de la prestación de los servicios de carga, descarga y maniobras. El contrato de seguro deberá permanecer vigente durante la vigencia de la autorización. VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ Los gobiernos estatales a través de sus organismos descentralizados, podrán solicitar la autorización para prestar los servicios de carga, descarga y maniobras de mercancías en el recinto fiscal, para lo cual deberán presentar la solicitud adjuntando los documentos señalados en las fracciones I, IV, V, VI y VII del presente apartado, así como copia simple y legible del medio de difusión oficial del Estado de que se trate, en el que se crea dicho organismo y del nombramiento del funcionario que firma la solicitud.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Cinco años.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, piso 22, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. El otorgamiento de la autorización estará sujeto a que tanto la DGOA, como la aduana correspondiente, determinen que los servicios de la solicitante son requeridos en el recinto fiscal de la aduana en cuestión, debiendo ambas unidades administrativas motivar su opinión con elementos objetivos como son, entre otros, el volumen de operaciones de reconocimiento aduanero, infraestructura con que cuenta, así como la capacidad operativa de la solicitante debiéndose otorgar por lo menos dos autorizaciones por recinto fiscal, si el número de solicitantes lo permite. II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. IV. Los derechos se pagarán anualmente por la autorización.	
Fundamento jurídico	
Artículos 14-C de la Ley y 40, inciso e) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.6. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

49/LA Autorización y prórroga para la entrada o salida de mercancías de territorio nacional por lugar distinto al autorizado.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para realizar la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$17,256.00 (diecisiete mil doscientos cincuenta y seis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees realizar la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización deberás presentarla sesenta días antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar: a) Régimen al que destinarás las mercancías. b) Las personas que realizarán las operaciones al amparo de la autorización solicitada (uso propio, uso de terceros o usos propios y de terceros). c) Datos de los terceros que utilizarán las instalaciones para realizar operaciones al amparo de la autorización solicitada, en su caso.		

- d) Si se trata de una empresa cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo o de gas natural.
 - e) Si se trata de una empresa de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.
 - f) Si se trata de una empresa pública del Estado que por medio de ductos realice el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, establecidos en la Ley del Sector Hidrocarburos.
 - g) Ubicación de las instalaciones que se utilizarán.
 - h) Cuando el régimen al que destinarás las mercancías sea el tránsito internacional deberás señalar la ruta.
 - i) Descripción de las mercancías por la que solicitas autorización, la fracción arancelaria que le corresponde conforme a la TIGIE, así como el NICO.
 - j) Descripción del procedimiento y los mecanismos que utilizarás para la descarga y carga de las mercancías.
 - k) Descripción de los tipos de sistemas de medición de las mercancías y su ubicación. Cuando el régimen al que destinarás las mercancías sea el tránsito internacional, señala las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida de territorio nacional.
 - l) Aduana que por circunscripción territorial le corresponde al lugar por el que ingresarán o saldrán las mercancías.
 - m) Motivos por los cuales no es posible despachar las mercancías por el lugar autorizado.
 - n) Nombre y número de patente de los agentes aduanales o nombre y número de autorización de las agencias aduanales o apoderados aduanales autorizados para promover las operaciones.
- II. Plano del recinto portuario en el que se identifique la ubicación de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización.
- III. Documento con el que acredites la propiedad o legal posesión de las instalaciones en que se llevarán a cabo las operaciones de entrada o salida de territorio nacional de las mercancías.
- Tratándose de empresas dedicadas al suministro de combustible a embarcaciones de bandera extranjera, deberás proporcionar el documento mediante el cual acredites que tienes permitido o que cuentas con el legal uso de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones solicitadas.
- Tratándose de la solicitud de autorización para la salida de territorio nacional de las mercancías clasificadas en las fracciones arancelarias 2815.11.01, 2815.12.01 y 2815.20.03, deberás presentar el documento mediante el cual acredites que las instalaciones en las que se llevan a cabo tus operaciones se encuentran en el municipio de Coatzacoalcos, Veracruz.
- IV. Tratándose de empresas cuya actividad sea la distribución, comercialización y almacenamiento de gas licuado de petróleo, que se clasifique en la fracción arancelaria y el NICO 2711.13.01 00 o de gas natural que se clasifique en las fracciones arancelarias y el NICO 2711.11.01 00 y 2711.21.01 00, para destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal, deberás presentar la copia de la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal.
- V. En su caso, permiso de almacenamiento mediante planta de suministro de gas licuado de petróleo o gas natural otorgado por la SENER, cuando desees destinar dichas mercancías al régimen de depósito fiscal.
- VI. Las empresas públicas del Estado que por medio de ductos realicen el tránsito de petróleo crudo, productos petrolíferos, petroquímicos y sus especialidades, gas y sus derivados, establecidos en la Ley del Sector Hidrocarburos, para destinar dichas mercancías al régimen de tránsito internacional, deberán señalar la ruta de transporte, identificando las características y ubicación de los medidores a utilizar en el punto de entrada y de salida del territorio nacional.
- VII. Contar con un sistema tecnológico que integre los sistemas de control de inventarios y volumétricos, según corresponda; de vigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo de las mercancías que ingresen y salgan de las instalaciones autorizadas que interopere con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo en línea y en tiempo real, para las autoridades aduaneras conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM.
- VIII. Para la prórroga, deberás continuar cumpliendo con los requisitos con los que se te otorgó la autorización y adjuntar la documentación correspondiente.
- IX. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.
- Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: <https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/>
- X. Tratándose de las personas morales interesadas en obtener la autorización para la entrada y salida por lugar distinto al autorizado de los hidrocarburos y petrolíferos, incluso mezclados con otros componentes que no provengan del petróleo o gas natural, a que se refiere la regla 2.4.1., fracción I, inciso a), deberán:
- a) Cargar o descargar dichas mercancías por tanques, o ductos que cuenten con permiso o autorización de trasvase, almacenamiento, compresión, descompresión, regasificación, licuefacción y cualquier otra actividad regulada vinculada a la importación o exportación de las mercancías, expedido por la SENER, por la Comisión Reguladora de Energía, por la Comisión Nacional de Energía o por la SICT, según corresponda, cuando ingresen o se extraigan al o del país por buque ducto u otro medio de transporte.

b) Identificar los equipos para llevar controles volumétricos (sistemas de medición), de conformidad con lo siguiente: 1. Señalar los números de serie de los equipos para llevar el registro de volumen de las operaciones. 2. Señalar el folio y fecha del CFDI con el que se compruebe la adquisición del equipo correspondiente. 3. Adjuntar los esquemas y fotografías de las instalaciones de los equipos en las estaciones de proceso, terminales de trasvase y/o almacenamiento y áreas de almacenamiento para usos propios y en el transporte o distribución, según corresponda a la actividad del solicitante. 4. Adjuntar el documento que acredite la calidad del producto.		
c) Adjuntar el oficio emitido por la ACSMC de la AGCTI que contenga la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos de acuerdo con los apartados 30.6.1.4. y 3.6.2. del Anexo 21 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF, de conformidad con lo señalado en la ficha de trámite 70/LA.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. La DGOA deberá emitir su opinión para realizar las operaciones de entrada o salida de mercancías en lugar distinto del autorizado. V. La DGMEIA deberá emitir su opinión de cumplimiento de que las instalaciones cuentan con un sistema de cámaras de circuito cerrado de televisión para el control y vigilancia de las mercancías, conforme a los "Lineamientos para las cámaras de circuito cerrado de televisión" emitidos por la ANAM, incluyendo la infraestructura y equipamiento necesario, para que la aduana respectiva pueda realizar la consulta a las cámaras de circuito cerrado en tiempo real, así como conservar y tener a disposición de la autoridad aduanera, las grabaciones realizadas por un periodo mínimo de sesenta días.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Envía un correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu solicitud.	Sí.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Treinta días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	I. Tres años o por el plazo que acredites la propiedad o posesión de las instalaciones en las que se llevarán a cabo las operaciones por las que se solicita la autorización, en caso de que sea menor a tres años. La prórroga podrá autorizarse hasta por un plazo igual. II. Las autorizaciones otorgadas al amparo de la regla 2.4.1., último párrafo, tendrán una vigencia de un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	

Información adicional	
I.	Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo establecidos en la presente ficha de trámite cuando requieras modificar o adicionar los datos o documentación de la autorización, anexando los documentos correspondientes.
II.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
III.	Cuando la autorización se haya otorgado por un plazo mayor a un año, el pago de derechos deberá efectuarse de manera anual.
IV.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
V.	Tratándose de las autorizaciones otorgadas al amparo de la regla 2.4.1., último párrafo, por cada operación, deberás presentar ante la aduana, adjunto al pedimento lo siguiente: a) Escrito libre que contenga el nombre, denominación o razón social, RFC o número de identificación fiscal, país de residencia, teléfono y correo electrónico del cliente con el que realizaste la operación comercial. b) Relación de los CFDI que emitiste por la enajenación de las mercancías. c) Documentación e información con la que compruebes la realización de las operaciones que amparan dichos comprobantes.
Fundamento jurídico	
Artículos 10, 19, 40, 130 y 131 de la Ley, 40 inciso c) de la LFD y 11 y 14 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 2.4.1., 2.4.2., 2.4.3., 2.4.11. y 4.5.1. de las RGCE y los Anexos 4 y 21 de la RMF.	

50/LA Autorización y prórroga para la introducción o extracción de mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización o prórroga para introducir o extraer mercancías del territorio nacional, mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$15,559.00 (quince mil quinientos cincuenta y nueve pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Personas morales.		¿Cuándo se presenta? I. Cuando desees introducir o extraer mercancías del territorio nacional mediante tuberías, ductos, cables u otros medios de conducción o cuando desees modificación de datos en la autorización o prorrogarla. II. La prórroga de la autorización, deberás presentarla sesenta días antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El régimen aduanero al que destinarás la mercancía. b) Que cuentas con registro automatizado de las operaciones. c) La descripción detallada de la mercancía objeto de introducción o extracción, indicando la fracción arancelaria y el NICO. d) El lugar en que se ubicará la entrada o salida de la mercancía, o ambos y, en su caso, la conexión con otros medios de transporte, incluyendo la localidad, municipio y entidad federativa. e) De manera específica, los medios de transporte para la introducción o extracción de las mercancías (tuberías, ductos, cables u otros medios).		

f) Nombre de la aduana a la que corresponde el lugar por el que ingresará o saldrá la mercancía. g) La descripción de los medidores (marca, modelo, número de serie) o los sistemas de medición de la mercancía y su ubicación, la cual deberá ser en territorio nacional y especifica el tipo de vialidad, nombre de la vialidad, número exterior y, en su caso, número interior, tipo y nombre de asentamiento (colonia, ejido, localidad o poblado), municipio o demarcación territorial, código postal y entidad federativa, señalando el nombre y la clave en el RFC del propietario de los medidores o sistemas de medición. h) Nombre y número de patente de los agentes aduanales, el nombre y autorización de la agencia aduanal, del o los apoderados aduanales autorizados para promover el despacho a nombre y en representación de la solicitante, según corresponda, así como el nombre de la aduana por la que llevarán a cabo el despacho de las mercancías. i) La información de los permisos requeridos para generar, transportar, importar, exportar, almacenar, distribuir o comercializar la mercancía de que se trate o, en su caso, del permiso con que cuenta la persona con la que celebraste el contrato de prestación de servicios, tal como: número de autorización del permiso, fecha de emisión, autoridad que lo emitió; así como el número de las resoluciones mediante las cuales se haya realizado la transferencia de los derechos derivados del permiso o, en su caso, modificado el trayecto autorizado.		
II. Al escrito libre deberás adjuntar: a) Original o copia certificada del documento con el que acredites el legal uso o explotación de las instalaciones o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de las mismas. b) Impresión de la pantalla del registro automatizado que contenga los siguientes datos: - Número, fecha y clave del pedimento. - Número del CFDI o documento equivalente. - Valor del CFDI o documento equivalente. - Cantidad de mercancías amparadas por el CFDI o documento equivalente. - 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. - Fecha del reporte del medidor o, en su caso, fecha del CFDI expedido por el proveedor o por el prestador del servicio de transporte. - Porcentaje de diferencia mensual de la mercancía. - Porcentaje de diferencia anual de la mercancía. c) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ d) Copia certificada del instrumento notarial con el que el representante legal o apoderado legal acredite que cuenta con un poder general para realizar actos de administración, así como copia de su identificación oficial vigente.		
III. Para la solicitud de prórroga debes cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años o por el plazo que acredites el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, cuando este sea menor a tres años. En caso de prórroga, se otorgará hasta por un plazo igual al que se te autorizó o por el plazo que acredites el legal uso de los medios que se utilizarán para conducir la mercancía, sin que esta exceda del plazo que se te autorizó.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención telefónica: 55 5802 0000, ext. 47515 y 46142.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. Puedes solicitar la modificación de datos a la autorización, o en su caso, a la prórroga, para lo cual deberás presentar escrito libre en el que señales los datos a modificar, adjuntando los documentos señalados en la ficha de trámite, que acrediten dicha modificación. Los datos que puedes modificar son los señalados en los incisos a), c), g) y h) de la fracción I del apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?” de la presente ficha de trámite. II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. III. Cuando la autorización o prórroga se haya otorgado por un plazo mayor a un año, deberás efectuar el pago de derechos de manera anual durante la vigencia de las mismas.	
Fundamento jurídico	
Artículos 11 de la Ley, 12, 18, 18-A 19, 32-D, 37, 63, 134, 135 y 136 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC, 40, inciso h) y segundo párrafo de la LFD y 39 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 2.4.4. y 4.6.22. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

51/LA Solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.		
Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta la solicitud para obtener la inscripción o renovación en el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los importadores y exportadores.		I. Cuando desees obtener el registro para la toma de muestras de mercancías estériles, explosivas, inflamables, contaminantes, radiactivas, radioactivas, corrosivas, peligrosas, tóxicas o biológico infecciosas o para las que se requiera de instalaciones o equipos especiales para la toma de las mismas. II. En caso de solicitar la renovación, deberás presentarla cuarenta y cinco días antes del vencimiento del registro otorgado previamente.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Verifica si la mercancía cumple con las características para ser inscrita en el registro para la toma de muestras, lo cual puedes consultar en el correo electrónico: tramite.art45@anam.gob.mx Una vez que hayas realizado la verificación a que se refiere el párrafo anterior, deberás realizar lo siguiente: I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona registros de comercio exterior. IV. Elige la opción solicitud nueva, para trámites de primera vez o solicitudes subsecuentes para trámites de renovación. V. En el caso de trámites de primera vez, captura los datos requeridos en el portal y adjunta los documentos escaneados. En los trámites de renovación únicamente necesitas adjuntar los documentos. VI. Firma la solicitud.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Documentación técnica de la mercancía que se pretende importar (Hoja de seguridad). II. Presenta dentro de los cinco días siguientes a la fecha de obtención del acuse de recepción de trámite, una muestra de la mercancía que pretendas registrar, en el Laboratorio de Aduanas, ubicado en: Calzada Legaría 608, colonia Irrigación, código postal 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 15:00 horas. En caso de no recibirse la muestra en el plazo indicado, se tendrá como no presentada la solicitud. III. Tratándose del registro de mercancías radiactivas o radioactivas, en lugar de la muestra indicada en la fracción II anterior, deberás presentar el certificado de análisis expedido por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a quince días anteriores de la fecha de presentación de la solicitud, dicho certificado deberá indicar el radioisótopo de que se trate, la radiación que emite y su actividad. IV. Tratándose del registro de mercancías explosivas, deberás presentar el permiso ordinario de importación y exportación de material explosivo, artificios pirotécnicos y/o sustancias químicas, expedido por la SEDENA. V. Para los productos que requieren instalaciones o equipo especial para su muestreo la información sobre el muestreo del producto en planta. VI. Copia del comprobante de pago, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por los servicios de análisis de laboratorios derivados del cumplimiento de las obligaciones aduaneras, relativas a mercancías estériles, radioactivas o peligrosas con un costo de \$6,347.00 (seis mil trescientos cuarenta y siete pesos 00/100 m.n.), por cada muestra, el cual podrá realizarse ante la sucursal bancaria o en línea. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VII. Tratándose de una renovación, deberás iniciar el trámite antes de la fecha de vencimiento del registro vigente y presentar el registro anterior.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC como persona moral. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando se hayan cubierto los requisitos y el análisis físico químico de la muestra con lo indicado en la solicitud, recibirás en el correo electrónico registrado en Ventanilla Digital dos notificaciones: I. La primera, es la solicitud de recolección del sobrante de la muestra, en caso de que la hubiera, y II. La segunda es la notificación de la resolución, la cual deberás firmarla para poder recuperar el oficio de registro para la toma de muestras en la pestaña acuses y resoluciones de la Ventanilla Digital. Cuando la autoridad no haya emitido el dictamen en el plazo correspondiente, podrás considerar que el número de mercancía que la identifica como inscrita en el registro es el que te proporcionó la DGJA al momento de presentar el comprobante de pago realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Treinta días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de resolución.	Un año, prorrogable por un plazo igual. Tratándose de empresas que cuentan con el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad Operador Económico Autorizado dos años, prorrogable por un plazo igual.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Atención personal en Calzada Legaría número 608, colonia Irrigación, código postal 11500, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 horas y viernes de 8:00 a 15:00 horas. II. 55-51-28-25-95 o 55-51-28-26-11. III. tramite.art45@anam.gob.mx	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. Los documentos solicitados para el trámite deberán escanearse en formato PDF, resolución 300 dpi y un peso máximo de 3MB por cada archivo. II. Se tendrá por no presentada la solicitud por alguna de las siguientes causas: a) No presentes la muestra en el plazo señalado en la fracción II del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?". b) Ingreses una solicitud nueva, cuando se trate de una renovación. c) Errores en la captura del nombre químico o comercial, así como de la fracción arancelaria. III. Cuando se tenga por no presentada la solicitud, deberás presentar una nueva, adjuntando el pago de derechos correspondiente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 45 de la Ley, 52 de la LFD y 70, 71, 72, 73, 74 y 75 del Reglamento, las reglas 1.6.2., 3.1.3. y 7.3.3. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

52/LA Solicitud para desvirtuar el embargo precautorio por declarar un domicilio falso o inexistente.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud cuando requieras el beneficio de considerar desvirtuada la irregularidad de haber declarado un domicilio fiscal falso o inexistente.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importador, agente aduanal, agencia aduanal o representante legal acreditado.		Dentro de los diez días siguientes, contados a partir de la notificación del acta de inicio del PAMA, donde se haga constar la irregularidad.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la autoridad que conozca del PAMA, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Constancia de situación fiscal vigente del interesado. II. Aviso del cambio de o los domicilios anteriores. III. Aviso de apertura de sucursal o establecimiento. IV. Comprobante de domicilio fiscal, mediante el cual se acredite que se trata del domicilio fiscal. V. El pedimento de rectificación correspondiente mediante el cual se subsana la irregularidad.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No debe existir otra causal de embargo en la operación objeto del PAMA.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT o la ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. La autoridad aduanera emitirá la resolución del PAMA y pondrá a disposición del importador las mercancías objeto del mismo. II. En caso de no hacerlo se entenderá que el beneficio fue negado y la autoridad procederá conforme a las formalidades establecidas en la Ley para el PAMA.		
Plazo máximo para que el SAT o la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal de la>ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 36, 36-A, 37, 37-A y 151 de la Ley, 10 y 27 CFF y 29 Reglamento del CFF y las reglas 1.2.2., 3.1.9. y 6.1.1. de las RGCE.		

53/LA Autorización y prórroga de dictaminador aduanero.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para ser dictaminador aduanero.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$14,144.00 (catorce mil ciento cuarenta y cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas.		I. Cuando desees prestar los servicios como dictaminador aduanero. II. La prórroga de la autorización deberás solicitarla un mes antes del vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	Escrito libre en el que deberás manifestar tu grado máximo de estudios.	
II.	Cartas firmadas en las que manifiestes bajo protesta de decir verdad: a) No haber sido condenado por sentencia ejecutoriada por delito intencional que merezca pena corporal. b) No ser servidor público ni militar en servicio activo, ni haber prestado tus servicios en la ANAM. c) No tener o haber tenido la patente de agente aduanal o autorización de apoderado aduanal o de almacén.	
III.	Certificado de antecedentes no penales, dentro del orden común, en original, vigente, expedido por la Procuraduría General de Justicia de la entidad donde radique el aspirante, por el área de prevención y readaptación social o bien por la dependencia correspondiente.	
IV.	Tres cartas de recomendación donde conste tu buena reputación y que contengan además el nombre, domicilio, teléfono y firma de las personas que las emiten, así como la copia simple de la identificación oficial vigente de las personas que suscriben dichas cartas.	
V.	Constancia de certificación expedida por la empresa que presta el servicio de facilitación del reconocimiento aduanero de mercancías, donde se acredite que eres apto para realizar las actividades inherentes a la autorización que solicitas.	
VI.	Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.	
II.	Contar con e.firma vigente.	
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
IV.	No te encuentres sujeto a un procedimiento de cancelación de dictaminador aduanero.	
V.	Aprobar los exámenes correspondientes.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.		Sí, se verificará la información proporcionada a través de los sistemas institucionales.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de autorización de dictaminador aduanero será notificado en las oficinas de la ANAM.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Dos años, prorrogables por un plazo igual.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Deberás consultar la información relativa a tu solicitud en el Portal de la ANAM, en el que se publicará, entre otra información, la siguiente: a) Las cantidades a pagar por los conceptos de los exámenes, así como por la expedición de la autorización de dictaminador aduanero. b) Listado con el nombre de los aspirantes, lugar, fecha y hora en que sustentarán los exámenes.		
II. Es tu responsabilidad presentarte en las fechas y horas señaladas para la aplicación de las evaluaciones, las cuales le serán informadas únicamente a través del Portal de la ANAM.		

III.	El día del examen deberás presentar lo siguiente:
a)	Tres copias de tu identificación oficial (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional).
b)	Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por el examen para aspirante a dictaminador aduanero, con un costo de \$14,390.00 (catorce mil trescientos noventa pesos 00/100 m.n.).
IV.	La evaluación consta de 3 etapas:
a)	Psicológico,
b)	De confiabilidad, y
c)	Conocimientos técnicos.
V.	Los resultados de los exámenes se deberán consultar en el Portal de la ANAM.
VI.	La vigencia de las cartas, constancias y antecedentes no penales, será de tres meses contados a partir de la fecha de su expedición.
VII.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
VIII.	En el caso de solicitud de prórroga no tendrás que presentar los exámenes.
IX.	El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
X.	El pago de derechos deberá realizarse previo a la expedición de la autorización y por su prórroga.
Fundamento jurídico	
Artículos 16, 43, 144 y 174 de la Ley y 40, inciso g) y 51, fracción I de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 3.1.36. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

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
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta a solicitud de autorización cuando cuentas con pedimentos de importación, exportación, retorno o tránsito de mercancías, que no hubieran sido modulados en el mecanismo de selección automatizado, y sus mercancías hubiesen ingresado, salido o arribado, para su modulación en el SAAI.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importador, exportador, agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.		Cuando desees autorización para modular pedimentos que no hubieran sido presentados al mecanismo de selección automatizado, cuando sea posterior al ingreso, salida o arribo de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la aduana que corresponda, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que el importador o exportador de que se trate, no se encuentra sujeto a facultades de comprobación por parte de la autoridad aduanera. II. Pedimento original pendiente de modular (validado y pagado con fecha anterior a aquella en que se presentaron las mercancías al mecanismo de selección automatizado). III. Tratándose de mercancías que hubiesen ingresado o salido en consolidación de carga, se deberá presentar el original o copia del formato "relación de documentos" con la fecha de ingreso o salida de territorio nacional de la mercancía. IV. Original y copia de los CFDI o documentos equivalentes de las mercancías. V. Original y copia del documento de transporte conforme a lo siguiente: a) CFDI con complemento Carta porte, en tráfico terrestre. b) Conocimiento de embarque, en tráfico marítimo. c) Guía área, en tráfico aéreo. d) Documento de transporte de que se trate.		

- VI. Tratándose de operaciones realizadas con pedimento consolidado, deberás contar con el número del Acuse de Valor y presentar el modelo M1.5. "Forma Simplificada del Pedimento" contenido en el Anexo 1 de las RGCE o del "Aviso Consolidado", en original.
- VII. Cuando la solicitud la presentes ante una aduana fronteriza, además de los requisitos listados en las fracciones I al VI deberás anexar al escrito libre la manifestación, bajo protesta de decir verdad, en la que el comprador señale que la mercancía le fue entregada, señalando el número de pedimento, cantidad y tipo de mercancía, además de lo siguiente:
- Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera norte:
 - Documento aduanero ante la aduana americana (Shippers Export Declaration -SED).
 - Pedimento de importación temporal de remolques, semirremolques y porta contenedores.
 - Tratándose de operaciones de importación, en aduanas de la frontera sur:
 - Pedimento de exportación o documento aduanero del país proveniente.
 - Comprobante de servicio de fletes/transporte.
 - Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera norte:
 - Inward Cargo Manifest.
 - ACE Manifest.
 - Tratándose de exportación, en aduanas de la frontera sur:
 - Póliza de importación en el país de destino.
 - Póliza de tránsito al país de destino de Guatemala/Belice.
- VIII. Cuando la solicitud la presentes ante una aduana marítima, además de los requisitos listados en las fracciones I al VI, deberás anexar:
- Papeletas de maniobras y CFDI o documento equivalente por el pago de las mismas.
 - Comprobante de entrada al recinto fiscal o fiscalizado.
 - Pedimento con el que, el medio de transporte o contenedor, fue modulado.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

No encontrarte sujeto al ejercicio de facultades de comprobación o PAMA.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO

¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?

No aplica.

¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?

No.

Resolución del Trámite o Servicio

Cuando la solicitud resulte procedente, la aduana notificará al solicitante en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones, señalando la fecha y hora en el que el solicitante deberá presentar ante el mecanismo de selección automatizado el pedimento pendiente de modular, así como un nuevo modelo M1.5 "Forma Simplificada del Pedimento" contenido en el Anexo 1 de las RGCE o el aviso consolidado, en el que se imprima otra vez el código de barras, declarando en el campo 12, el numeral 3, del apéndice 17, del Anexo 22 de las RGCE.

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio

Cinco días.
Cuando la solicitud se presente ante una aduana marítima, los cinco días se contarán a partir de que la aduana cuente con los antecedentes de la entrega y maniobras de la mercancía por parte del recinto fiscalizado que corresponda.

Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional

No aplica.

Plazo máximo para cumplir con la información solicitada

No aplica.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?

Oficio de respuesta.

¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?

No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 37, 37-A y 59-A de la Ley, las reglas 1.2.2., 1.9.16., 1.9.17. y 3.1.40. y el Anexo 22 de las RGCE.	

55/LA Autorización para la importación de menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar el menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los herederos, el albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional que fallezca en el extranjero.		Previo a la importación del menaje de casa.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) De la persona fallecida en el extranjero: 1. Nombre. 2. Domicilio donde estableció su residencia. 3. El tiempo de residencia en el extranjero. b) Del promovente (herederos, albacea o cualquier otra persona, que de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero de la persona fallecida en el extranjero): 1. Nombre. 2. La clave en el RFC. 3. Fecha de arribo a territorio nacional del menaje de casa. 4. Inventario de bienes. 5. Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que constituye el menaje de casa fue adquirida, al menos seis meses antes del arribo a territorio nacional. 6. Identificación oficial vigente. 7. Descripción detallada (marca, modelo, número de serie, etc., cuando aplique) y cantidad de cada uno de los bienes que integren el menaje de casa.		
II. Documentos de la persona fallecida en el extranjero: a) Copia certificada u original para su cotejo, del documento con el que acredites la transmisión de los bienes, en tu calidad de heredero, albacea o cualquier otra persona que, de conformidad con el proceso sucesorio y la legislación aplicable, pueda disponer del menaje de casa que se encuentre en el extranjero. b) Copia de la identificación oficial, expedida por la autoridad del país que se trate. c) Acta de defunción. d) Comprobante de domicilio donde estableció su residencia.		
III. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías hayan formado parte del menaje de casa de la persona fallecida en el extranjero. II. Que las mercancías hayan sido adquiridas como consecuencia del proceso sucesorio y la legislación aplicable de la persona fallecida en el extranjero. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta será notificado en el domicilio indicado en la solicitud o bien, puede acudir a las oficinas de la AGJ para darse por notificado.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. No es necesario la presentación de la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar en donde residió la persona fallecida en el extranjero. III. El menaje de casa comprende las siguientes mercancías usadas transmitidas por sucesión: el ajuar y bienes muebles de una casa, que sirvan exclusiva y propiamente para el uso y trato ordinario de una familia; ropa; libros; libreros; obras de arte o científicas, que no constituyan colecciones completas para la instalación de exposiciones o galerías de arte; los instrumentos científicos de profesionistas, así como las herramientas de obreros y artesanos, siempre que sean indispensables para el desarrollo de la profesión, arte u oficio. Los instrumentos científicos y las herramientas que se pueden importar en el menaje de casa, no podrán constituir equipos completos para la instalación de laboratorios, consultorios o talleres.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción VII de la Ley, 32-D y 37 del CFF y 100, 101, penúltimo y último párrafo y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.2.9. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.		

56/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de importación temporal para aviones, avionetas, helicópteros, embarcaciones especiales y artefactos navales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para la prórroga del plazo de la importación temporal de aviones, avionetas, helicópteros, embarcaciones especiales y artefactos navales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Personas físicas o morales o residentes en México o residentes en el extranjero que hayan importado temporalmente aviones, avionetas, helicópteros, embarcaciones especiales y artefactos navales.		¿Cuándo se presenta? Por lo menos tres meses previos al vencimiento del plazo de hasta diez años, contados a partir del día en que se efectuó la importación temporal.
¿Dónde puedo presentarlo? Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al cual deberás adjuntar la siguiente documentación: I. Copia del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. II. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante. III. Copia de pedimento o documento aduanero en donde conste la importación temporal de la mercancía, así como de sus anexos. IV. En caso de que el importador sea un residente en el extranjero, adjuntar carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse por el incumplimiento de la obligación de retomar las mercancías. V. Copia simple del contrato, convenio modificatorio y sus anexos, suscritos por el importador, así como cualquier otra documentación, en el que se advierta claramente la causa que justifique la ampliación de permanencia en territorio nacional de la mercancía. VI. Documento y, en su caso, certificados emitidos por la autoridad competente, que acredite que la mercancía, conforme a su objeto y características, podrá realizar su función durante el plazo por el que solicita la prórroga, así como que cumple con disposiciones jurídicas nacionales e internacionales para llevar a cabo el servicio que corresponda. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Para residentes en territorio nacional: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos, 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. II. Que la causa que justifique la prórroga del plazo se encuentre relacionada con la finalidad por la cual fue importada temporalmente. III. El importador señalado en el pedimento o documento aduanero, deberá solicitar la autorización de la prórroga del plazo. IV. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado y en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	La autorización de prórroga se otorgará por el plazo en que se acredite la existencia de las causas justificadas, y no será mayor al plazo de diez años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106 de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2., 4.2.11 y 4.2.22. de las RGCE.		

57/LA Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados.

Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio		Monto
Servicio ☐	Presenta el aviso para enviar la información de las importaciones que realices al amparo del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024 y sus posteriores modificaciones.		☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las personas físicas y morales que realicen la importación definitiva de vehículos conforme al Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024 y sus posteriores modificaciones.		Dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.	
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso mensual sobre importación y venta de vehículos usados (Regla 3.5.7. RGCE)". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.			

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	El nombre del archivo estará formado por la extensión XLS o XLSX, por las letras IMP y por las tres primeras letras del mes y las dos últimas cifras del año que se reporta.	
II.	Indica el precio de cada unidad importada en el mes inmediato anterior.	
III.	Los datos que contendrán los archivos mensuales, en el siguiente orden son:	
a)	Primer renglón contendrá la clave en el RFC en la primera posición.	
b)	Segundo renglón en adelante, el registro se conformará por 23 campos separados entre sí por al menos un espacio en blanco, correspondientes a:	
1.	Primer campo: al NIV o número de serie a 17 posiciones;	
2.	Segundo campo: al año de modelo a 4 posiciones;	
3.	Tercer campo: al número de cilindros;	
4.	Cuarto campo: al número de puertas;	
5.	Quinto campo: al valor declarado en aduana, expresado en dólares;	
6.	Sexto campo: al monto del arancel pagado;	
7.	Séptimo campo: al importe pagado por concepto del DTA;	
8.	Octavo campo: al monto pagado por el IVA derivado de la importación;	
9.	Noveno campo: al valor de venta sin el IVA;	
10.	Décimo campo: al número de identificador de transacción correspondiente al aviso de importación, en caso de que se presente el aviso por venta del vehículo;	
11.	Décimo primer campo: a la marca y modelo;	
12.	Décimo segundo campo: al número de pedimento;	
13.	Décimo tercero campo: a la forma de pago;	
14.	Décimo cuarto campo: en caso de existir, al número de placas de circulación en el país de procedencia;	
15.	Décimo quinto campo: al nombre asentado en el título de propiedad del vehículo o el nombre de la persona a la que se haya cedido la propiedad;	
16.	Décimo sexto campo: al país que emitió el título de propiedad;	
17.	Décimo séptimo campo: al estado o provincia del país que emitió el título de propiedad;	
18.	Décimo octavo campo: al odómetro;	
19.	Décimo noveno campo: al número del título de propiedad;	
20.	Vigésimo campo: al número de documento de exportación;	
21.	Vigésimo primer campo: a la forma de adquirir el vehículo importado;	
22.	Vigésimo segundo campo: al folio del CFDI por el servicio de importación;	
23.	Vigésimo tercero campo: al folio del CFDI por la compraventa posterior al despacho del vehículo importado.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Contar con e.firma vigente.	
II.	El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".	
III.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
IV.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.	
V.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
VI.	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
I. El archivo XLS o XLSX señalado en la fracción I del apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?” deberá adjuntarse y transmitirse en la Ventanilla Digital. II. Los registros no deberán contener información adicional, tal como: títulos, márgenes, cuadros o subrayados. III. Los campos no contendrán caracteres de edición tales como: asteriscos, comas o signos de pesos. IV. Las cantidades correspondientes a los campos quinto a noveno, deberán expresarse con números y sin fracciones de peso o dólar, según corresponda. V. Cuando el vehículo importado no sea enajenado en el mes en que se importe, en el noveno campo se asentará un cero. VI. En el mes en que se realice la enajenación del vehículo mencionado, deberá proporcionarse nuevamente la información completa correspondiente a dicha unidad. VII. Cuando en un mes no importe ni enajenes ningún vehículo, el archivo correspondiente llevará únicamente en el primer renglón la clave en el RFC en la primera posición, y en el segundo renglón en adelante deberá asentarse la leyenda “N/A”.	
Fundamento jurídico	
Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D, 49 Bis y 69-B del CFF y 8 y 9 del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024 y sus posteriores modificaciones, las reglas 1.2.2. y 3.5.7. y el Anexo 22 de las RGCE.	

58/LA Aviso de importación temporal de mercancías que realicen los residentes en el extranjero.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta el aviso de importación temporal cuando sean utilizados por ellos mismos o por personas con las que tengan relación laboral.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero, interesadas en importar temporalmente bienes que sean utilizados directamente por ellos o por personas con las que tengan relación laboral.		Previo a la importación de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona “Envío de avisos” del apartado “Registros de Comercio Exterior”. IV. Elije la opción “Aviso de importación temporal del artículo 106, fracción II, inciso a) de la Ley Aduanera”. V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	Identificación oficial del residente en el extranjero vigente o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud.	
II.	Pedimento de importación donde se señale el nombre de la persona residente en el extranjero y del residente en territorio nacional.	
III.	Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, conforme al artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas.	
IV.	Manifiesta si la mercancía importada temporalmente será utilizada directamente por el solicitante.	
V.	En su caso, la documentación con la que acredites la relación laboral con la persona que utilizará la mercancía a importar temporalmente.	
VI.	Datos del domicilio en donde se utilizará la mercancía.	
VII.	Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Los vehículos no podrán ser objeto de este trámite.	
II.	La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero.	
III.	Para efectos de la fracción III del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:	
a)	El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".	
b)	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
c)	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
d)	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
e)	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
La documentación señalada en el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" deberás digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106 de la Ley, 26, fracción VII, 49 Bis, 69 y 69-B CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.		

59/LA Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa para llevar a cabo procesos de submanufactura y prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice el servicio.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso para el traslado de materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente para su reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño y, en su caso, prórroga para permanecer en las instalaciones donde se realice ese servicio.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas con Programa IMMEX.		I. Previo al traslado de los materiales, maquinaria y equipo importados temporalmente. II. Tratándose de prórroga, antes de que termine el plazo de los seis meses, para que las mercancías permanezcan en las instalaciones donde se realiza el servicio.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la página https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso de traslado de mercancías de empresas con Programa IMMEX, RFE u Operador Económico Autorizado a terceros sin Programa IMMEX, para llevar a cabo procesos de reparación, mantenimiento, análisis y pruebas, calibración o diseño (Regla 4.3.6.)". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Número del Programa IMMEX de la empresa que traslada. II. Número de pedimento o de los pedimentos con los que se introdujo la mercancía. III. Denominación o razón social de la empresa que realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño. IV. Domicilio de la planta o bodega donde se realizará la reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño. V. Descripción, clasificación arancelaria y cantidad conforme a la TIGIE de mercancía que será objeto de reparación, mantenimiento, análisis, pruebas, calibración o procesos de diseño. VI. En su caso, señale el motivo por el cual la mercancía deba permanecer más de seis meses en las instalaciones donde se realiza el servicio.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con Programa IMMEX vigente. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar inscrito y activo en el RFC. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VI. Estar al corriente en el cumplimiento del pago de las contribuciones, aprovechamientos y tus accesorios.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. El traslado de la mercancía deberá ampararse con el acuse de recibo de este aviso o con cualquiera de los documentos establecidos en los artículos 146 de la Ley y 106, fracción II, inciso d) del CFF, así como en las reglas 2.7.7.1.1. y 2.7.7.1.2. de la RMF. II. Los materiales, la maquinaria y equipo podrán permanecer en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, por un plazo de seis meses. III. El plazo de seis meses puede ser prorrogable por un plazo igual, para permanecer la mercancía en las instalaciones de la empresa que preste el servicio, siempre que la empresa con Programa IMMEX transmita el motivo de la prórroga a que hace referencia la fracción VI del apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?”.		
Fundamento jurídico		
Artículos 112, tercer párrafo de la Ley; 197 del Reglamento; Artículos 8 y 21 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2. y 4.3.6. de las RGCE.		

60/LA Solicitud para la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, y avisos de renovación o modificación del mismo.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener la inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas, o bien, los avisos de renovación o modificación de la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$8,769.00 (ocho mil setecientos sesenta y nueve pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas. II. Cuando desees modificar la información que proporcionaste cuando se te otorgó el registro, relativa a la denominación o razón social, clave en el RFC, apoderado aduanal, agencia aduanal, agente aduanal o transportistas. III. En caso de solicitar la renovación, debes presentarla con treinta días previos al vencimiento del plazo de vigencia del registro.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Ingresar a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
II.	Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III.	Para el caso de solicitar el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberás realizar lo siguiente: - Selecciona trámites de la SHCP. - En el apartado de AGACE, selecciona "Registros de Comercio Exterior". - Selecciona "Registro del despacho de mercancías de las empresas".
IV.	Para el caso de presentar el aviso de renovación, deberás realizar lo siguiente: - En el apartado de "Trámites", elije la opción "Solicitudes subsecuentes". - En el apartado "Folio del trámite", captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro. - Selecciona "Solicitar renovación".
V.	Captura la información solicitada.
VI.	Adjunta la documentación solicitada.
VII.	Firma la solicitud.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Para la solicitud de inscripción en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos: - Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante. - Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y su identificación oficial vigente. - Recibo de pago de derechos con el sello digital o el comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente. Podrás obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga: https://aplicacionesc.mat.sat.gob.mx/e5cinco/ - Documento con el que acredites que la patente o autorización del agente aduanal, agencia aduanal o apoderado aduanal, se encuentra vigente. - Reporte de saldos de mercancía de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la fecha de la solicitud del Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas, de conformidad con el artículo 59, fracción I del CFF en relación con el Anexo 24 de las RGCE. - Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. - Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores. - Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito. En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, la documentación mediante la cual acredites el cumplimiento de lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.
II.	Para modificar o, en su caso, adicionar información que asentar en el registro o su renovación, deberás realizar lo siguiente, según corresponda: - Modificar el apartado de denominación o razón social, adjuntar el requisito señalado en la fracción I, inciso a) del presente apartado. - Modificar o adicionar datos del apoderado aduanal, agencia aduanal o agente aduanal, adjuntar el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado.
III.	Para el caso de la renovación del registro, además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, inciso c) del presente apartado, deberás adjuntar un escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad que las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Contar con e.firma vigente.	
II.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales y haber autorizado al SAT hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.24. de la RMF.	
III.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.	
IV.	Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro.	
V.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
VI.	Contar con Programa IMMEX vigente, o en caso, de no contar con dicho programa, haber realizado importaciones con un valor mayor al monto establecido en los artículos 100, fracción II de la Ley y 144, primer párrafo del Reglamento de la Ley, en relación con el Anexo 13 de las RGCE, o bien, que en el ejercicio de inicio de operaciones estimas efectuar importaciones con un valor superior a lo señalado en dichos artículos.	
VII.	No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial.	
VIII.	Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda.	
IX.	Que el SAT, no haya interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud.	
X.	Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF.	
XI.	Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, así como los agentes aduanales, agencias aduanales, apoderados aduanales autorizados, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	
XII.	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.		Sí, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital. II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Para la inscripción en el registro sesenta días.	Para la inscripción en el registro treinta días.	Para la inscripción en el registro quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta o, para la renovación y modificación o adición, el acuse de recepción.		Para la inscripción en el registro y su renovación será de un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia

Información adicional	
I.	Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones.
II.	De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud de registro se tendrá por no presentada.
III.	El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de registro se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite.
IV.	El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.
V.	Para realizar la modificación de la clave en el RFC o, en su caso, la modificación o adición de transportistas, únicamente deberás capturar los datos correspondientes.
VI.	La autoridad podrá requerir información o documentación en cualquier momento, cuando detecte que la empresa ha dejado de cumplir con los requisitos necesarios para la obtención de su registro o renovación, y en su caso, podrá suspender la inscripción del mismo.
VII.	En caso de presentar el aviso de modificación, o en su caso la adición de los datos asentados en el registro, se emitirá el acuse correspondiente, el cual surtirá sus efectos al sexto día siguiente al de su presentación; en caso de encontrarse alguna irregularidad la autoridad te podrá requerir para que en un plazo de quince días subsanes dicha irregularidad, y en caso contrario, se tendrá por no realizada la modificación.
VIII.	Cuando derivado de la fusión o escisión de dos o más empresas que cuenten con la autorización en el registro, resulte una nueva sociedad, extinguiéndose una o más empresas con autorización, la empresa que resulte de la fusión o escisión, deberá presentar una nueva solicitud para obtener el Registro del Despacho de Mercancías de Empresas.
Fundamento jurídico	
Artículos 59, 98 y 100 de la Ley, 17-H-Bis, 17-K, 28, 49 Bis, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF, 40, inciso a) y penúltimo párrafo de la LFD, 144, fracción III del Reglamento, y las reglas 7.5.1., 7.5.2. y 7.5.4. y el Anexo 13 de las RGCE, las reglas 2.1.24., 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 4 de la RMF.	

61/LA Solicitud para la inscripción en el Registro del Esquema de Certificación de Empresas y aviso para su renovación.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, o bien, el aviso de renovación.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$40,267.00 (cuarenta mil doscientos sesenta y siete pesos 00/100 m.n.)
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales.		I. Cuando desees obtener el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. II. En caso de solicitar la renovación, debes presentarla treinta días previos al vencimiento de la vigencia del Registro.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Para el caso de solicitar el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás realizar lo siguiente: a) Selecciona trámites de la SHCP. b) En el apartado de AGACE, selecciona "Registros de Comercio Exterior". c) Selecciona "Solicitud de Registro en el Esquema Integral de Certificación". IV. Para el caso de presentar el aviso de renovación, deberás realizar lo siguiente: a) En el apartado de "Trámites", elije la opción "Solicitudes subsecuentes". b) En el apartado "Folio del trámite", captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro. c) Selecciona "Solicitar renovación". V. Captura la información solicitada. VI. Adjunta la documentación solicitada. VII. Firma la solicitud.		

¿Qué requisitos debo cumplir?

- A. Para la solicitud de inscripción en el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, deberás adjuntar los siguientes documentos:
- I. Requisitos generales:
- Documento con el que acredites la relación laboral de las personas señaladas como enlaces operativos, por ejemplo, recibo de nómina, contrato laboral o carta firmada por el representante legal que firmará la presente solicitud.
 - Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud, para lo cual podrás adjuntar la primera y última hoja de las constancias.
En el caso, de la modalidad IVA e IEPS rubro A, podrás adjuntar la primera y última hoja de las constancias de al menos diez trabajadores registrados ante el IMSS, así como un listado con el nombre y clave en el RFC de dichos empleados.
 - Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores.
 - Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud.
Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.
En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, la documentación mediante la cual acredites el cumplimiento de lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR.
 - Listado que contenga el nombre, denominación o razón y domicilio de tus clientes y proveedores en el extranjero directa o indirectamente vinculados con el régimen aduanero con el que se solicita el registro, con los que realizaste operaciones de comercio exterior durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud. En dicho listado se deberá distinguir cuales corresponden a clientes y cuales a proveedores y, en caso de contar con los dos roles, deberán declararse en ambos.
Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y domicilio de tus principales clientes y proveedores en el extranjero de los últimos doce meses.
 - Listado que contenga el nombre y la clave en el RFC de tus proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional, vinculados al proceso bajo el régimen que solicita el registro, de los últimos seis meses contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud.
Para el caso de la modalidad de Comercializadora e Importadora, podrás presentar un listado que contenga únicamente el nombre y clave en el RFC de tus principales proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.
En caso de que no cumplas con el presente requisito, deberás adjuntar escrito libre firmado por el apoderado o el representante legal, en el que manifiestes, bajo protesta de decir verdad que no cuentas con proveedores de insumos adquiridos en territorio nacional.
 - Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se llevan a cabo los procesos productivos o la prestación de servicios según se trate, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
En caso de contar con un contrato de subarrendamiento, deberás adjuntar el contrato de arrendamiento principal que contenga una vigencia igual o mayor a la del contrato de subarrendamiento, así como la documentación que acredite la autorización general para dar el inmueble en subarrendamiento.
 - Reporte de saldos de mercancías de importación temporal o de mercancías objeto de operaciones de comercio exterior, de un periodo de un mes, que se encuentre dentro de los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, el cual deberá señalar de forma enunciativa, más no limitativa, la información mínima requerida para la identificación de las operaciones, por ejemplo, número de pedimento, fecha de pago o fecha de entrada, clave de pedimento, fracción arancelaria, cantidad y valor de la importación, saldo y valor de saldo.
 - Listado de los socios, accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración, que se encuentren obligados a tributar en México.
En el caso de los socios o accionistas que no se encuentren obligados a tributar en México, deberás presentar la información establecida en la ficha de trámite 39/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 2 de la RMF, correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado, acompañando su acuse de presentación ante el SAT.

Cuando los socios se ostenten además como miembros del consejo de administración o administrador único, deberán presentar para acreditar que no se encuentran obligados a tributar en el País, únicamente la Forma Oficial 96 con su respectivo acuse de presentación.

Tratándose del representante legal, administrador único o los miembros del consejo de administración, deberán presentar la documentación con la que acredites que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, como son, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar o pasaporte expedido por su país de origen, etc.

- j) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques, que ninguno de sus socios ha sido condenado por la comisión de delitos que ameriten pena corporal.
- k) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques, no tener sanciones administrativas por la importación o exportación de mercancías.
- l) Recibo de pago de derechos con el sello digital o el comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado a través del esquema electrónico e5cinco, donde conste el pago correspondiente.

Podrás obtener la hoja de ayuda para el pago de derechos en la siguiente liga:

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

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE, dentro de los doce meses previos a la presentación de la solicitud, podrán cumplir con los requisitos señalados en los incisos b), c) y d) de la presente fracción, con la documentación que soporte la contratación de los empleados y los CFDI de nómina expedidos a tus trabajadores contratados, asimismo, podrás cumplir con el requisito señalado en el inciso h), con el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley en relación con el Anexo 24 de las RGCE.

II. Modalidad IVA e IEPS:

- a) Para el rubro A, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, con excepción de lo señalado en los incisos j) y k), del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:

1. Para el caso de importación temporal para elaboración, transformación o reparación en programas de maquila o de exportación IMMEX:

- i. CFDI, título de propiedad, pedimentos de importación propios o contratos que amparen que cuentas con el legal uso o goce de la maquinaria y equipo, con sus respectivos CFDI que amparen el pago, para llevar a cabo el proceso productivo o servicio.

En el caso de aquellas empresas que pretendan acreditar mediante la figura de grupo, dicha documentación deberá encontrarse a nombre de la empresa con la cual forma parte del grupo.

En caso de las empresas que cuenten con un Programa IMMEX, en la modalidad de tercerización, podrás acreditar el requisito a través de una de las empresas que te realiza la manufactura, para lo cual deberás presentar el contrato vigente con el que acredites la prestación del servicio; los CFDI, emitidos por el prestador por el concepto del pago del servicio y la autorización emitida por la SE, para la realización de manufactura.

- ii. Fotografías de la planta productiva, así como del proceso productivo.

- iii. En caso de haber declarado que realizaste constancias de transferencia de mercancías, deberás adjuntar dos constancias de transferencia de mercancías, así como un Excel con los nombres y domicilios de las empresas a las que les transferiste mercancías mediante dichas constancias y los montos en moneda nacional.

Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX otorgado por la SE durante los doce meses previos a la presentación a la solicitud podrán no cumplir este requisito.

- iv. Diagrama de flujo en el que describas de manera detallada tu principal proceso productivo, en términos de valor o volumen de producción, en el que se muestre el flujo de las mercancías importadas temporalmente, desde el punto de origen, punto de entrada al país, su recepción en la empresa, materiales utilizados con fracción arancelaria, almacenamiento, su integración al proceso productivo, realización de su proceso productivo o servicio, punto de salida y su destino o descargo, así como los procesos complementarios y servicios que le agregan valor a su producto final (procesos de submanufactura).

- v. Contrato de maquila, de compraventa, orden de compra o de servicios, o pedidos en firme vigentes, que acrediten la continuidad del proyecto de exportación, en dichos documentos se deberá identificar la razón social de la solicitante, la vigencia del documento, las firmas de las partes y si se encuentra en idioma distinto al español, deberás acompañarlo con su traducción al español.

Las empresas con que realicen las operaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberán encontrarse en tu listado de clientes en el extranjero, en el caso de realizar operaciones de exportación con clave de pedimento "V1", del apéndice 2 del Anexo 22 de las RGCE, adicionalmente deberás adjuntar un escrito libre firmado por tu representante legal en donde manifiestes que realizas dichas operaciones, así como las empresas con las que las realizas y por lo menos un número de pedimento.

2. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, deberán adjuntar lo siguiente:
 - i. Documentación con la que acredites que se realizaron operaciones al amparo del Programa IMMEX en al menos doce meses previos a la solicitud.
 - ii. Las empresas que formen parte de un grupo, un escrito en el que alguna de las empresas que conforman el grupo y tenga más de doce meses operando al amparo del Programa IMMEX, asuma la responsabilidad solidaria a que se refiere el artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que llegaran a originarse; así como el poder con el cual acredite la personalidad el representante legal de la empresa.
 3. Para el caso de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para someterse al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal vigente, y no estar sujeto a un procedimiento de cancelación.
 4. Para el caso de elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción II, inciso a), numeral 1, romanitos i, iii, iv y v del presente apartado, deberás adjuntar la autorización vigente emitida por el SAT para la elaboración, transformación o reparación en recinto fiscalizado o recinto fiscalizado estratégico.
- b) Para el rubro AA, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, con excepción de lo señalado en los incisos j) y k), del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:
1. Los registros patronales y las constancias de más de mil empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.
 2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a \$50,000,000.00 (cincuenta millones de pesos 00/100 m.n.).
- En caso, de que cuentes con un crédito por parte del SAT, dentro de los doce meses anteriores a la fecha de la presentación de la solicitud, deberás adjuntar la autorización de pago a plazos, en parcialidades o diferido, así como el comprobante de pago respectivo.
- c) Para el rubro AAA, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I, con excepción de lo señalado en los incisos j) y k), y II, inciso b), segundo párrafo del presente apartado, deberás adjuntar la documentación de por lo menos uno de los siguientes supuestos:
1. Los registros patronales y las constancias de más de dos mil quinientos empleados registrados ante el IMSS, del SUA, de los últimos doce meses.
 2. Última declaración fiscal, CFDI o documento equivalentes, títulos de propiedad o pedimento de importación con la que acredites que el valor de tu maquinaria o equipo tiene un valor igual o mayor a \$100,000,000.00 (cien millones de pesos 00/100 m.n.).
 3. Listado del total de tus proveedores de los insumos adquiridos en territorio nacional o de aquellas empresas que te transfieran mercancías a través de operaciones virtuales vinculados al proceso bajo el régimen que estas solicitando el registro y sus valores de los últimos seis meses.
- III. Para la modalidad de Comercializadora e Importadora, además de cumplir con los requisitos señalados en la fracción I, excepto el inciso b), del presente apartado, deberás adjuntar la documentación con la que acredites haber efectuado en el semestre inmediato anterior a aquél en que ingresas tu solicitud, importaciones por un valor en aduana no menor a \$300,000,000.00 (trescientos millones de pesos 00/100 m.n.).
- IV. Para la modalidad Operador Económico Autorizado, además de cumplir con los requisitos señalados en las fracciones I y III, inciso b) del presente apartado, deberás adjuntar el formato E3 "Perfil de la Empresa" o E8 "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, por cada una de las instalaciones, donde se lleven a cabo operaciones de comercio exterior, así como con lo siguiente, según corresponda:
- a) Para el rubro Importador y/o Exportador, adicionalmente deberás adjuntar el documento con el que acredites haber efectuado operaciones de comercio exterior durante los últimos dos años anteriores a la solicitud.
 - b) Para el rubro Controladora, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
 1. Documento emitido por la SE, mediante el cual acredites que has sido designada como sociedad controladora para integrar las operaciones de manufactura o maquila de dos o más sociedades controladas, respecto de las cuales la controladora participe de manera directa o indirecta en tu administración, control o capital, cuando alguna de las controladas tenga dicha participación directa o indirecta sobre las otras controladas y la controladora, o bien, cuando una tercera empresa ya sea residente en territorio nacional o en el extranjero, participe directa o indirectamente en la administración, control o en el capital tanto de la sociedad controladora como de las sociedades controladas.

2. Listado de las sociedades controladas, indicando su participación accionaria, su denominación o razón social, domicilio fiscal, clave en el RFC y el monto de las importaciones y exportaciones realizadas por cada una de las sociedades.
 3. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de la sociedad controladora y de las sociedades controladas.
 4. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.
- c) Para el rubro Aeronaves, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE.
 2. Permiso de la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT, para el establecimiento de talleres de aeronaves, cuando las empresas realicen dichos procesos.
- d) Para el rubro SECIIT, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Programa IMMEX vigente y contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en los rubros AA o AAA.
 2. Dictamen favorable emitido por la Asociación Civil, Cámaras o Confederación autorizada conforme a la regla 7.1.9. de las RGCE, con el que acredite el cumplimiento de lo previsto en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", de conformidad con la regla 7.1.10. de las RGCE.
 3. Cumplir con alguno de los siguientes supuestos:
 - i. Con la fracción II, inciso b), numeral 1 del presente apartado.
 - ii. Documentos con los que acredites que cuentas con activos fijos de maquinaria y equipo por un monto equivalente en moneda nacional a 30,000,000 (treinta millones) de dólares de los Estados Unidos de América.
 - iii. Documento con el que acredites que cotizas en mercados reconocidos en términos del artículo 16-C del CFF.

En el caso de que no cotices en mercados reconocidos, podrás presentar la documentación que demuestre que al menos el 51% de tus acciones con derecho a voto, son propiedad en forma directa o indirecta de una empresa que cotiza en mercados reconocidos.
 4. Documento con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías de importación cuyo destino final sea fuera de la franja o región fronteriza, cuentan con sistemas de rastreo.
 5. Diagrama de flujo que describa la operación de tu SECIIT, y que el mismo cumple con el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE, así como que la autoridad aduanera cuenta con acceso electrónico en línea de manera permanente e ininterrumpida, lo cual será verificado por la autoridad aduanera en la visita de inspección; así como un diagrama de flujo del sistema electrónico de control corporativo de sus operaciones.
- e) Para el rubro Textil, adicionalmente deberás cumplir con lo siguiente:
1. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso b) del presente apartado, las constancias y el listado serán de al menos treinta empleados.
 2. En relación con el requisito señalado en la fracción I, inciso d) del presente apartado, los comprobantes serán de al menos treinta empleados.
- f) Para el rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, adicionalmente deberás adjuntar la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
- g) Para el rubro Tercerización Logística, adicionalmente deberás adjuntar el contrato con el que acredites la relación comercial, en caso de contar con terceros para la prestación de servicios aduaneros, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, así como el listado que contenga el nombre, denominación o razón social, clave en el RFC y el tipo de Registro de cada uno de los terceros contratados.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar los formatos E3 "Perfil de la Empresa" o E8 "Perfil del Recinto Fiscalizado Estratégico" contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda, con los siguientes documentos:

- a) Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual te acredites como socio del programa CBP (CTPAT), con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones validadas por CBP (CTPAT), y su correspondiente traducción al español.
- b) Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E3 "Perfil de la empresa" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP (CTPAT).

En caso de contar con unidades de transporte propio, podrás solicitar el presente Registro simultáneamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Socio Comercial Certificado, rubro Auto Transportista Terrestre, adjuntando lo siguiente:

- a) Formato denominado E5 "Perfil del Auto Transportista Terrestre", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos en materia de seguridad.
- b) Permiso único para operar el transporte privado de carga vigente expedido por la SICT.
- c) Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias con las que cuentas para operar el transporte privado de carga.
- d) Documento con el que acredites estar inscrito en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.

V. Modalidad Socio Comercial Certificado:

- a) Para el rubro Auto Transportista Terrestre, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f), del presente apartado, para lo cual deberás adjuntar lo siguiente:

1. Documento con el que acredites que realizas operaciones de autotransporte terrestre federal.
2. Formato denominado E5 "Perfil del Auto Transportista Terrestre" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa según sea el caso.
3. Documentación con la que se acredite que los medios de transporte que utilizará para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E5 "Perfil del Auto Transportista Terrestre" contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
4. En caso de tratarse de empresas porteadoras, el documento con la que acredites estar inscritos en el CAAT, de conformidad con la regla 2.4.5. de las RGCE.
5. Documento con el que acredites dos años de experiencia en la prestación de servicios de autotransporte de mercancías.
6. Permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de autotransporte federal de carga.
7. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad, el número de unidades propias o arrendadas que utilizas para la prestación del servicio.
En caso de contar con unidades arrendadas, deberás adjuntar el contrato con el que acredites el arrendamiento de dichas unidades.
8. Contrato o título de propiedad con el que acredites el legal uso o goce de instalaciones, utilizadas para el resguardo de tus unidades y para la operación de la matriz.

Para los socios del programa denominado CTPAT, podrán acreditar el requisito señalado en el numeral 2, inciso a) de la presente fracción, con los siguientes documentos:

1. Reporte de validación emitido en un periodo no mayor a tres años a la fecha que se presente la solicitud, a través del cual acredite a la solicitante como socio del programa CTPAT, con estatus certificado-validado, para cada una de las instalaciones certificadas y validadas por CBP, así como anexar la correspondiente traducción simple al español.
 2. Documentación con la que acredites que cumples con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato E5 "Perfil del Auto Transportista Terrestre", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, únicamente por las instalaciones no validadas por CBP.
- b) Para el rubro Agente Aduanal, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e), f) y g) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
 1. Formato denominado E4 "Perfil del Agente Aduanal" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el que se acredite cumplir con los estándares mínimos en materia de seguridad establecidos en el formato citado.
 2. Documentación con la que acredites:
 - i. Que la patente aduanal esté activa y no se encuentra sujeta a un proceso de suspensión, cancelación, extinción o suspensión voluntaria a que se refieren los artículos 164, 165 y 166 de la Ley, ni haber estado suspendida o cancelada en los tres años anteriores a aquél en que solicitan la inscripción en el registro.
 - ii. Haber promovido por cuenta ajena el despacho de mercancías en los dos años anteriores a aquél en que solicitas el Registro.
 - iii. En caso de haberse incorporado o constituido una o más sociedades, de conformidad con artículo 163, fracción II de la Ley, derogada mediante Decreto publicado en el DOF el 25 de junio de 2018, estas deberán haber presentado la declaración del ISR correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estén obligados la o las sociedades a la fecha de la presentación de la solicitud.

- c) Para el rubro Transportista Ferroviario deberás adjuntar lo siguiente:
1. Los requisitos establecidos en la fracción I, excepto con los incisos e) y f) del presente apartado.
 2. Los requisitos señalados en el inciso a), numerales 7 y 8 de la presente fracción.
 3. Formato E9 "Perfil del Transportista Ferroviario" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada una de las instalaciones, donde se lleve a cabo el manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, por tramo o por la red completa, según sea el caso.
 4. Concesión o el permiso vigente, expedido por la SICT para prestar el servicio de transporte ferroviario de carga.
 5. Documentación con la que acredites que cuentas con unidades propias o arrendadas, en comodato u otra figura jurídica con la que acredites la posesión de las mismas, que utilizas para la prestación del servicio.
 6. Documentación con la que acredites que los medios de transporte que utilizarás para el traslado de las mercancías, cuentan con sistemas de rastreo conforme a lo establecido en el formato denominado E9 "Perfil del Transportista Ferroviario" contenido en el Anexo 1 de las RGCE.
 7. Documentación con la que acredites dos años como mínimo de experiencia en la prestación de servicios de transporte de mercancías por ferrocarril, anteriores a aquél en que solicites el Registro del Esquema de Certificación de Empresas.
- d) Para el rubro Parque Industrial, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E10 "Perfil del Parque Industrial" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada Parque Industrial.
 2. Documento emitido por la SEMARNAT sobre el impacto ambiental a la norma "NMX-R-046-SCFI-2015, Parques Industriales-Especificaciones".
- e) Para el rubro Recinto Fiscalizado, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar el formato denominado E8 "Perfil del Recinto Fiscalizado", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada instalación autorizada.
- f) Para el rubro Mensajería y Paquetería, adicionalmente deberás adjuntar lo siguiente:
1. Formato denominado E6 "Perfil de Mensajería y Paquetería", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, cumpliendo con los estándares mínimos de seguridad establecidos en dicho perfil, por cada una de las instalaciones donde procesan mercancías de comercio exterior.
 2. Los documentos, con los que acredites que las aeronaves en las que realizan la transportación de documentos y mercancías son propiedad de la empresa de mensajería y paquetería o bien de alguna de sus empresas filiales, subsidiarias o matrices nacionales o extranjeras.
En su caso, el contrato de servicios con una vigencia mínima de cinco años, y no menor a un año a la fecha de tu solicitud, celebrado de forma directa o a través de sus matrices, filiales o subsidiarias, con un concesionario o permisionario debidamente autorizado por la SICT, mediante el cual pongan a disposición para uso dedicado de las actividades de la empresa de mensajería o paquetería al menos treinta aeronaves y que provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde dicha empresa realiza el despacho de los documentos o mercancías.
 3. Registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SICT.
 4. Concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
 5. Dictamen de estados financieros para efectos fiscales, correspondiente al último ejercicio fiscal por el que estés obligado a la fecha de la presentación de la solicitud de inscripción en el registro de empresas, en el que se acredite que cuentas con una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América.
- Tratándose de empresas de mensajería y paquetería que pertenezcan a un mismo grupo, además de cumplir con el párrafo anterior, deberás anexar la documentación que acredite de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, lo siguiente:
1. Escrito libre en el que manifiestes bajo protesta de decir verdad la denominación o razón social, domicilio fiscal y clave en el RFC de cada una de las empresas que integran el grupo.
 2. Contrato de servicios, celebrado de forma directa o a través de una empresa operadora que forme parte del mismo grupo, que cuente con concesión o permiso autorizado por la SICT, mediante el cual ponga a tu disposición para uso exclusivo de las actividades de mensajería y paquetería al menos tres aeronaves y provea frecuencias regulares a los aeropuertos donde las empresas de mensajería y paquetería realizan el despacho de los documentos o mercancías.
 3. Documento con el que acredites que cuentas de forma directa o a través de una empresa que forme parte del mismo grupo, con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior de conformidad con los artículos 14 y 14-A de la Ley.
 4. Diagrama de la estructura accionaria y corporativa, así como las escrituras públicas, en las que conste la participación accionaria de las empresas solicitantes.

g) Para el rubro Almacén General de Depósito, además de cumplir con los requisitos establecidos en la fracción I, excepto los incisos e) y f) del presente apartado, deberás adjuntar lo siguiente: 1. Formato denominado E11 "Perfil del Almacén General de Depósito" contenido en el Anexo 1 de las RGCE, por cada local, instalación, bodega o sucursal que el almacén general de depósito determine. 2. Autorización vigente para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías destinada al régimen de depósito fiscal.	B. En el caso del aviso de renovación del registro, deberás continuar cumpliendo con las circunstancias por las que se te otorgó el registro, no han variado y que continúas cumpliendo con los requisitos inherentes a la misma, por lo que, deberás seleccionar la casilla correspondiente en Ventanilla Digital.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X. XI. XII. XIII. XIV. XV. XVI. XVII.	Contar con e.firma vigente. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales y haber autorizado al SAT para hacer pública la opinión positiva sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de la regla 2.1.24. de la RMF. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de registro. Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF. Contar con medios de contacto actualizado para efectos del buzón tributario, en términos del artículo 17-K, penúltimo párrafo del CFF. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial. Que el SAT, no haya interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley, en relación con el Anexo 24 de las RGCE. Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, así como los mandatarios, se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. Los socios o accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración, no se encuentren vinculados con alguna empresa a la que se le hubiere cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. Haber realizado el pago del derecho a que se refiere el artículo 40, inciso m) de la LFD, en relación con el Anexo 4 "Cantidades actualizadas establecidas en la LFD para 2026" de la RMF vigente a la fecha de presentación de la solicitud. Tratándose de la Modalidad IVA e IEPS, rubro A, deberás acreditar que cumples con lo siguiente: a) La obligación de emitir CFDI de nómina a tus trabajadores, de conformidad con los artículos 29 y 29-A del CFF, 99 de la Ley del ISR y las reglas 2.7.1.8. y 2.7.5.1. de la RMF. b) Infraestructura necesaria para realizar la operación del Programa IMMEX, el proceso industrial o de servicios de conformidad con la modalidad de su Programa, para lo cual la autoridad aduanera podrá realizar en todo momento, inspecciones en los domicilios o establecimientos en los que se realizan operaciones. c) Haber importado temporalmente mercancías al amparo de su Programa IMMEX y retornarlas, durante los últimos doce meses, al menos el 60% del valor total de las importaciones temporales de insumos realizadas en el período señalado. En caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS o haber garantizado el interés fiscal de IVA e IEPS, deberás estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones relativas al Anexo 30 de las RGCE. Las empresas que importen o pretendan importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX, o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, no podrán presentar la solicitud de registro en el esquema de certificación de empresas si han operado durante menos de doce meses previos a la presentación de dicha solicitud, salvo aquellas que acrediten ser parte de un grupo conforme a la regla 7.1.7. de las RGCE.

XVIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora y Aeronaves, Textil, Recinto Fiscalizado Estratégico, Tercerización Logística, deberás contar con Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros. XIX. Tratándose de la modalidad IVA e IEPS, rubro A, y modalidad Operador Económico Autorizado, rubros Controladora, Aeronaves, Textil, Tercerización Logística, contar con autorización vigente del Programa IMMEX otorgado por la SE. XX. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Recinto Fiscalizado Estratégico, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado Estratégico y no estar sujeto al inicio de cancelación. XXI. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Recinto Fiscalizado, deberás contar con la autorización vigente del régimen de Recinto Fiscalizado y no estar sujeto al inicio de cancelación. XXII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, contar con al menos una instalación para la prestación de los servicios logísticos y resguardo de la documentación de comercio exterior. XXIII. Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, que cuenten con socios del programa denominado CTPAT, deberán haber autorizado a CBP (CTPAT) a intercambiar información con México, a través de su portal de CTPAT o del mecanismo que la autoridad de dicho país defina. XXIV. Tratándose de la Modalidad Socio Comercial Certificado, rubro Almacén General de Depósito, deberás acreditar que prestaste el servicio de almacenamiento de mercancías bajo el régimen de depósito fiscal, por lo menos dos años previos a la presentación de la solicitud. XXV. Tratándose de la Modalidad Comercializadora e Importadora, no deberás contar con Programa IMMEX. XXVI. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.		Sí, para obtener el registro la autoridad podrá realizar una visita de inspección inicial para constatar el cumplimiento de los requisitos y obligaciones del mismo.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución para el registro se te notificará a través de la Ventanilla Digital. II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
I. Para la inscripción en el registro, modalidades IVA e IEPS y Comercializadora e Importadora, sesenta días. II. Para la inscripción en el registro, modalidades Operador Económico Autorizado, cualquier rubro y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro, ciento veinte días.	No aplica.	Para la inscripción en el registro quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta o, para la renovación, el acuse de recepción.		I. Modalidad IVA e IEPS, un año. II. Modalidades Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, dos años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia

Información adicional	
I.	La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.
II.	El domicilio objeto del contrato o del título de propiedad con el que se pretenda acreditar el legal uso o goce debe coincidir plenamente con alguno de los domicilios registrados ante el SAT.
III.	Una vez que se obtenga el registro, deberás permitir en todo momento el acceso al personal de la AGACE, para realizar la supervisión del cumplimiento de los requisitos y obligaciones.
IV.	Las empresas que hayan obtenido por primera vez su Programa IMMEX ante la SE durante los últimos doce meses previos a la presentación de la solicitud de Registro, no estarán sujetas al cumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado A, fracciones I, incisos e) y f), II, inciso a), numeral 1, romanito iii, siempre y cuando no hayan tenido operaciones de comercio exterior.
V.	La documentación que se exhiba para acreditar el requisito establecido en el apartado A, fracción I, inciso i), cuarto párrafo, deberá contener el nombre completo y correcto de la persona declarada; en caso de que en el documento que se exhiba no contenga el nombre tal cual fue declarado en la solicitud inicial, mismo que deberá coincidir con el acta constitutiva o modificación respectiva, no podrá ser considerada para acreditar dicho requisito.
VI.	Tratándose de la modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro, podrán acreditar los requisitos de personal, infraestructura y montos de inversión en territorio nacional, a través de la empresa que cuente con el Programa IMMEX, modalidad de albergue con la que hayas operado los último tres años, siempre que, la empresa con el Programa IMMEX, bajo la modalidad de albergue, con la que ha operado, cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, modalidad IVA e IEPS, rubro AAA y no se encuentre suspendida o sujeta al inicio de un procedimiento de cancelación. Deberás contar con un Programa IMMEX, obtenido por primera vez durante los últimos doce meses previos a tu solicitud y adjuntes los siguientes documentos: a) Contrato celebrado, por un mínimo de tres años de vigencia, con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue. b) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue, sobre la temporalidad en que la solicitante operó como empresa extranjera al amparo de su programa IMMEX en modalidad de albergue. c) Poder notarial con el cual se acredite la personalidad del representante legal de la empresa con el Programa IMMEX, modalidad de albergue. Deberá manifestar la denominación o razón social, clave en el RFC y número de programa IMMEX de la empresa que cuenta con el Programa IMMEX en la modalidad de albergue.
VII.	Tratándose de la Modalidad Operador Económico Autorizado, deberás haber efectuado operaciones de comercio exterior, durante los últimos dos años previos a la presentación de tu solicitud. Se exceptuará del plazo de los dos años a que se refiere el párrafo anterior, a las empresas de nueva creación que formen parte de un mismo grupo o que resulten de una fusión o escisión, siempre que el grupo, las empresas fusionantes o, en su caso, la sociedad escidente, hayan efectuado operaciones de comercio exterior en el plazo referido y la empresa anexe a tu solicitud, documento en el que conste la fusión o escisión de la sociedad, o bien, que acrediten que forma parte del mismo grupo, conforme a lo establecido en la regla 7.1.7. de las RGCE. Asimismo, se exceptúa a las empresas de nueva creación que previo a su constitución hayan operado durante los últimos dos años como empresas extranjeras al amparo de otra empresa con Programa IMMEX en la modalidad de albergue, siempre que presenten la siguiente documentación: a) Declaración, bajo protesta de decir verdad, firmada por el representante legal de la empresa, que indique el número de personas que cuentan con experiencia en materia de comercio exterior. b) Contrato celebrado por un mínimo de dos años con la empresa que cuenta con el Programa IMMEX bajo la modalidad de albergue.
VIII.	En caso de que cuentes con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas en la modalidad de Operador Económico Autorizado, rubro Tercerización Logística, y solicites el registro en el rubro SECIIT, deberás cumplir con el requisitos establecidos en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?” contenido en el inciso d), fracción IV, del apartado A, con excepción de los numerales 3 y 5 de dicho inciso, exclusivamente con los catálogos y módulos del Anexo 24, apartado B, de las RGCE, indicados en los lineamientos que para tales efectos emita la AGACE, mismos que se darán a conocer en el Portal del SAT; y haber realizado al menos el 50% del valor de tus operaciones de comercio exterior dentro de los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de tu solicitud, con empresas que tengan registro vigente en el rubro SECIIT.
IX.	El registro se tendrá por renovado al día hábil siguiente a la fecha del acuse de recepción del aviso de renovación.
Fundamento jurídico	
Artículos 14, 14-A, 59, 100-A, 159, 163, 164, 165 y 166 de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 de la Ley del ISR, 40 LFD, 17-K, 17-H, 17-H Bis, 27, 28, 49 Bis, 69, 69-B, 69-B Bis, y 134 del CFF, 29 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.1.6., 7.2.3., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE, las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. y el Anexo 4 de la RMF.	

62/LA Avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta los avisos relacionados con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, según corresponda a tu Registro otorgado: I. Fusión de una empresa que cuente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro y subsista la que cuenta con dicho registro vigente. II. Cambio de la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios. III. Informar que solventaste las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento. IV. Modificación de la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, según corresponda. V. Relacionados con incidentes de seguridad. VI. Adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior. VII. Cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT. VIII. Alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior. IX. Adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal. X. Adición de fracciones arancelarias a tu Registro.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas.		Cuando hayas obtenido tu Registro en el Esquema de Certificación de Empresas, y debas presentar los avisos señalados en el apartado "Descripción del Trámite o Servicio", en los plazos siguientes: I. Para la fracción I, dentro de los diez días posteriores a que hayan quedado inscritos los acuerdos de fusión o escisión en el Registro Público de Comercio. II. Para las fracciones II, V y IX, dentro de los cinco días siguientes contados a partir del supuesto que corresponda. III. Para la fracción III, en un plazo no mayor a veinte días. IV. Para la fracción IV, dentro del mes siguiente realizada la modificación. En el supuesto de haber realizado la apertura, cierre o modificación de establecimientos y en general cualquier lugar que se utilice para el desempeño de tus actividades, dentro del mes siguiente de la presentación del aviso que corresponda. V. Para la fracción VI, en el mes siguiente transcurrido el semestre. VI. Para la fracción VII, cambios en el sistema corporativos y en el SECIIT dentro del plazo de diez días siguientes contados a partir de la modificación. VII. Para la fracción VIII, dentro de los treinta días siguientes a que no aparezcan publicados en el Portal del SAT. VIII. Para la fracción X, al menos un mes previo a la introducción al territorio nacional de las mercancías por las que presentas el aviso.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través de la Ventanilla Digital, en la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Ingresar a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
II.	Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña.
III.	En el apartado de "Trámites", elige la opción "Solicitudes subsecuentes".
IV.	En el apartado "Folio del trámite", captura el número de folio con el que se obtuvo el Registro o bien el de renovación.
V.	Selecciona "Aviso de obligaciones".
VI.	Selecciona el tipo de aviso que deseas presentar.
VII.	Captura la información solicitada.
VIII.	Adjunta la documentación solicitada.
IX.	Firma la solicitud.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre en el que manifiestes el tipo de aviso que presentas, así como el detalle de los cambios que realizaste, según corresponda a tu Registro. a) Para la adición o revocación de empresas transportistas autorizadas para efectuar el traslado de las mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombres y la clave en el RFC de las empresas transportistas que se adicionan o revocan. b) Para el alta o baja de los terceros contratados para prestar servicios de gestión aduanera, almacenaje, traslado o distribución de mercancías de comercio exterior, deberás señalar los nombre, denominación o razón social, la clave en el RFC y, en caso de alta el tipo de Registro.
II.	Cuando se lleve a cabo la fusión de una empresa que se encuentre registrada en el Esquema de Certificación de Empresas con una o más empresas que no cuenten con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas y subsista la que cuenta con dicho registro vigente: a) Documento con el que acredites la transferencia de la totalidad del activo fijo e insumos que en su caso reciba la empresa. b) Documento debidamente protocolizado donde conste la fusión con su boleta de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
III.	Cuando cambie la situación respecto del documento con el que hayas acreditado el legal uso o goce del inmueble o inmuebles donde realizas los procesos productivos o la prestación de servicios, el contrato o el título de propiedad, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos un año de vigencia, y que le reste una vigencia de por lo menos ocho meses a partir de la fecha de presentación de la solicitud.
IV.	Para solventar las observaciones respecto de los estándares mínimos de seguridad que deriven de cualquier inspección de supervisión de cumplimiento, la documentación con la que acredites que solventaste dichas observaciones.
V.	Para modificar la información asentada en los perfiles contenidos en el Anexo 1 de las RGCE, el formato del perfil correspondiente por cada una de las instalaciones en las que realices operaciones de comercio exterior.
VI.	Relacionados con incidentes de seguridad, la documentación que soporte el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad.
VII.	Para cambios en el sistema corporativo y en el SECIIT, la documentación con la que acredites que el mismo cumple con lo establecido en el Anexo 24, apartado B de las RGCE y con los lineamientos que al efecto emita la AGACE.
VIII.	Para la adición o modificación de mandatarios, aduana de adscripción o adicionales, o sociedades a las que pertenece la patente aduanal, en el escrito libre deberás señalar lo siguiente: a) Para mandatarios: nombre completo, clave en el RFC, aduana en la que actúa, el nombre de las personas que han fungido como sus mandatarios y las aduanas ante las cuales actuaron. Mencionando solo aquellos que hayan sido adicionados o en su caso ya no se encuentren autorizados como sus representantes o mandatarios. b) Para aduanas: la aduana de adscripción y las aduanas adicionales, así como la modificación a las mismas. c) Para sociedades: nombre o denominación social y la clave en el RFC.
IX.	Para la adición de fracciones arancelarias a tu Registro, deberás adjuntar lo siguiente: a) Listado de las fracciones arancelarias y descripción de las mercancías. b) Diagrama de flujo que muestre el proceso productivo que involucra a las mercancías por las que presentas el aviso, que al menos contenga lo siguiente: 1. El lugar de origen de las mercancías, su entrada al país y su recepción en la empresa. 2. Su integración al proceso productivo. 3. Realización de tu proceso productivo o de tu servicio, según corresponda. 4. Punto de salida y su destino. 5. Procesos complementarios y servicios que le agregan valor a tu producto final (procesos de submanufactura).

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma vigente. II. Contar con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. V. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VII. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la Ventanilla Digital a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	Veinte días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuses de recepción de trámite y de aceptación.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. II. Cuando la información o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la autoridad te requerirá a fin de que subsanes dichas inconsistencias en un plazo no mayor a veinte días, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento. En caso, de no subsanar las inconsistencias en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente y se dará inicio al procedimiento de cancelación de tu Registro.		
Fundamento jurídico		
Artículos 100-A de la Ley, 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 27 y 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF, las reglas 7.1.2., 7.1.3., 7.1.4., 7.1.5., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE y los Anexos 24 y 30 de las RGCE.		

63/LA Solicitud para la aceptación, renovación, ampliación, aumento o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud para la aceptación, renovación de la fianza, ampliación de la vigencia de la carta de crédito, el aumento del monto garantizado o cancelación de la garantía en materia de IVA e IEPS.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la aceptación, el aumento de monto garantizado o cancelación de la garantía. II. En caso de solicitar la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, debes presentarla dentro de los primeros diez días siguientes a los doce meses en que hayas obtenido la aceptación.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Para el caso de solicitar la aceptación de la garantía, deberás realizar lo siguiente: a) Selecciona trámites de la SHCP. b) En el apartado de AGACE, selecciona "Registros de Comercio Exterior" c) Selecciona "Garantías en materia de IVA e IEPS" y elige la opción "Aceptación de la Garantía en materia de IVA e IEPS". IV. Para el caso de solicitar la renovación de la fianza, la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, aumento de monto o cancelación, deberás realizar lo siguiente: a) En el apartado de "Trámites", elige la opción "Solicitudes subsecuentes". b) En el apartado "Folio del trámite", captura el número de folio con el que se obtuvo la aceptación de la garantía. c) Selecciona "Solicitar cancelación" o, en su caso, "Solicitar modificación". V. Captura la información solicitada. VI. Adjunta la documentación solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Para la solicitud de aceptación de la garantía, deberás adjuntar los siguientes documentos: a) Acta constitutiva y sus modificaciones, cuando corresponda, en la que acredites tu actividad preponderante. b) Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de su identificación oficial vigente. c) Póliza de fianza proporcionada por la Institución de Fianza o la carta de crédito membretada por la Institución de Crédito. Tratándose de la carta de crédito, se deberá presentar escrito libre ante la AGACE en la que adjuntes la carta de crédito en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada, así como de los documentos señalados en los incisos a) y b) de la presente fracción. d) Los registros patronales y las constancias de la totalidad de personal registrado ante el IMSS, del SUA, del último bimestre anterior a la fecha de presentación de la solicitud. e) Última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores. f) Comprobante de pago descargado en el SIPARE, o en su caso, el comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA de las cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación de la solicitud. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito.		

g) II. III. IV. V. VI.	Listado de los socios, accionistas, representantes legales con facultad para actos de dominio, e integrantes de la administración, que se encuentren obligados a tributar en México. En el caso de los socios o accionistas que no se encuentren obligados a tributar en México, deberás presentar la información establecida en la ficha de trámite 39/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 2 de la RMF, correspondiente al ejercicio fiscal en curso o del último ejercicio por el que estuvo obligado, acompañando su acuse de presentación ante el SAT. Cuando los socios se ostenten además como miembros del consejo de administración o administrador único, deberán presentar para acreditar que no se encuentran obligados a tributar en el país, únicamente la Forma Oficial 96 con su respectivo acuse de presentación. Tratándose del representante legal, administrador único o los miembros del consejo de administración, deberás presentar la documentación con la que acredites que dichas personas no se encuentran obligadas a tributar en México, como son, la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales con la leyenda "Sin obligaciones fiscales", constancia de residencia para efectos fiscales del país donde tributa, declaraciones fiscales del país donde se encuentren obligados a tributar o pasaporte expedido por su país de origen, etc. Para la renovación de la fianza, deberás adjuntar el documento modificatorio de renovación de la vigencia de la póliza de fianza, por un periodo de doce meses adicionales a la vigencia aceptada. Para la ampliación de vigencia de la carta de crédito, deberás adjuntar escrito libre en hoja membretada, en el que manifiestes que no se anexa documento modificatorio de ampliación de la vigencia de la carta de crédito, toda vez que la misma señala "La vigencia de esta Carta de Crédito se ampliará en forma automática por periodos adicionales de un año a partir de la fecha de vencimiento a menos que el Banco Emisor dé aviso por escrito a la Administración Central de Certificación y Asuntos Internacionales de Auditoría de Comercio Exterior, con por lo menos sesenta días hábiles de anticipación a la fecha de vencimiento que corresponda, de su decisión de no ampliar la vigencia". Para el caso del aumento de monto garantizado, deberás adjuntar el documento modificatorio de la póliza de fianza o de la carta de crédito. En caso de que posteriormente obtengas el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS, en cualquiera de sus rubros, podrás presentar la solicitud de cancelación en el que adjuntes escrito libre señalando que el monto garantizado pendiente en el SCCCyG, se transfiera al saldo del crédito fiscal otorgado. Para la cancelación de la garantía por sustitución, pago de la contribución garantizada o por vencimiento de la vigencia de la garantía, deberás adjuntar escrito libre en hoja membretada, en el que manifiestes el motivo por el cual se solicita la cancelación de la garantía. En caso de que sea por sustitución de garantía, también deberás adjuntar: a) Póliza de fianza proporcionada por la Institución de Fianza. b) Tratándose de la carta de crédito, se deberá adjuntar la carta de crédito en hoja membretada de la Institución de Crédito autorizada.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. II. III. IV. V. VI. VII. VIII. IX. X.	Contar con e.firma vigente. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, con excepción de las fracciones II y VI, 69-B, cuarto párrafo o 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis, del CFF, durante los últimos doce meses, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud de registro. Contar con programa o autorización vigente para poder destinar mercancía al amparo de los regímenes señalados en los artículos 28-A, primer párrafo de la Ley del IVA y 15-A, primer párrafo de la Ley del IEPS. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". Llevar la contabilidad en medios electrónicos e ingresarla mensualmente a través del portal del SAT, de conformidad con el artículo 28, fracciones III y IV del CFF y las reglas 2.8.1.5. y 2.8.1.6. de la RMF Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo 30 de las RGCE, en caso de haber contado previamente con el Registro en el Esquema de Certificación de Empresas bajo la modalidad de IVA e IEPS o con una garantía de IVA e IEPS, incluso si esta se encuentra vigente o vencida. Cumplir con la obligación de retener y enterar el ISR de los trabajadores que realizan el proceso productivo o prestan en servicio, según corresponda. En caso de subcontratar servicios especializados o la ejecución de obras especializadas, cumplir con lo establecido en el artículo 27, fracción V, tercer párrafo de la Ley del ISR. Tener registrados ante el SAT los domicilios en los que realices actividades vinculadas con el Programa de maquila o exportación o utilices para el desarrollo de tus actividades económicas y de comercio exterior, en términos de los artículos 27, apartado B, fracciones II y III del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF.

XI. No estar suspendido del Padrón de Importadores, en el Padrón de Importadores de Sectores Específicos o en el Padrón de Exportadores Sectorial. XII. Que el SAT, no haya interpuesto querrela o denuncia penal en contra de los socios, accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio o integrantes de la administración de la empresa solicitante o, en su caso, declaratoria de perjuicio; durante los últimos tres años anteriores a la presentación de la solicitud. XIII. Llevar el control de inventarios de conformidad con el artículo 59, fracción I de la Ley. XIV. Los socios o accionistas, representante legal con facultad para actos de dominio e integrantes de la administración se encuentren al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y que no se encuentren vinculados con empresas a las que se les hubiera cancelado su Registro en el Esquema de Certificación de Empresas. XV. La solicitud de cancelación procederá cuando se efectúe el pago del IVA y/o IEPS que haya sido objeto de la garantía ofrecida, debiendo adjuntar el comprobante de pago respectivo o, en su caso, acreditar que no exista saldo pendiente sujeto a la citada garantía. XVI. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
I. Para la aceptación, renovación o ampliación será de cuarenta días. II. Para la cancelación será de cuatro meses.	No aplica.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recepción de trámite.		I. Para la aceptación de fianza o carta de crédito será de treinta meses. II. En el caso de la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, se te otorgará por un periodo de doce meses adicionales a la vigencia aceptada.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, se entenderá que se desistió de la solicitud. II. El plazo máximo para que la autoridad resuelva la solicitud de aceptación se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones señalados en la presente ficha de trámite. III. En caso de que la renovación de la fianza o la ampliación de la vigencia de la carta de crédito, no se presente en tiempo y forma, se tendrá por no renovada la fianza o no ampliada la vigencia de la carta de crédito, según corresponda, y como consecuencia deberás solicitar la cancelación de la garantía. Una vez cancelada, podrás volver a presentar la solicitud de aceptación de una nueva garantía en términos de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS, 49 Bis, 69, 69-B, 69-B Bis, 141 y 142 del CFF, 89 y 90 del Reglamento del CFF, y las reglas 7.4.1., 7.4.2., 7.4.4. y 7.4.10. de las RGCE.		

64/LA Solicitud de autorización para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para donar mercancías importadas temporalmente al Fisco Federal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Personas que hubieran importado temporalmente mercancías.		¿Cuándo se presenta? Hasta tres meses antes del plazo de vencimiento de la importación temporal.
¿Dónde puedo presentarlo?		I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante la ADJ más cercana al lugar donde se encuentren las mercancías que se pretendan donar.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre de solicitud, en el que cumplas con lo establecido en la fracción II, tercer párrafo del presente Anexo y 19 del CFF, precisando y manifestando bajo protesta de decir verdad lo siguiente: a) Las causas que motivan la donación. b) La cantidad de las mercancías por la que se solicita la donación (expresada en unidades de medida de la TIGIE). c) El lugar específico donde se encuentran las mercancías por las que se solicita la donación, precisando la o las personas que tienen la posesión o el resguardo de las mismas. d) Las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales a las que se encuentran sujetas las mercancías por las que se solicita la donación. e) Si las mercancías que se pretenden donar, han estado relacionadas en algún procedimiento penal, por la posible comisión o por la comisión de algún delito, de carácter federal y/o local. f) Si las mercancías por las que se solicita la donación se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones administrativas, corporativas, fiscales, ambientales, aduaneras, de comercio exterior y demás, de conformidad con las disposiciones jurídicas nacionales e internacionales que les sean aplicables. g) Que asume la responsabilidad de cumplir y cubrir todas las obligaciones, compromisos, consecuencias y/o gastos no cubiertos o aquellos gastos que se deriven por un accidente, caso fortuito o fuerza mayor o los que se deriven (en las materias civil, administrativa, mercantil, penal, fiscal, ambiental, marítima, laboral y de cualquier otra índole), que se hayan generado desde su importación, hasta la fecha en que las autoridades correspondientes reciban las mismas, mediante acta de entrega recepción, para su administración y destino, en caso de que se autorice la donación de las mercancías objeto de la solicitud. II. Al escrito libre deberás adjuntar lo siguiente: a) Catálogos, fichas técnicas, etiquetas, fotografías, planos, etc. (en idioma español) que describan de manera detallada las características físicas y técnicas y demás elementos que permitirán la plena identificación de las mercancías por las que se solicita la donación. b) Documento(s) que ampare(n) la importación temporal de las mercancías por las que se solicita la donación. c) Documento(s) con el(los) cual(es) se acredite la propiedad de las mercancías por las que se solicita la donación. d) Documento emitido por un perito en la materia, que ampare el valor de las mercancías por las que se solicita la donación, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud. e) Documento emitido por un perito en la materia, en el cual se acredite que las mercancías por las que se solicita la donación, se encuentran en buenas condiciones de uso, con fecha no mayor a tres meses previos a la fecha de presentación de tu solicitud. f) En su caso, los documentos vigentes con los que se acredite el cumplimiento de las obligaciones a que se refiere la fracción I, inciso f) de este apartado.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Que el plazo de la importación temporal de la mercancía no haya vencido. V. Contar con buzón tributario. VI. No se podrá solicitar autorización para donar al Fisco Federal mercancías explosivas, inflamables, corrosivas, contaminantes, radiactivas o perecederas, salvo que la autoridad aduanera considere que existan causas debidamente justificadas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Acude a las oficinas de la autoridad aduanera que corresponda o consulta tu buzón tributario.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará a través del buzón tributario, o de forma personal.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Un mes.	Veintinueve días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, se encuentre en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español. II. La documentación que se deba presentar en relación con el trámite podrá enviarse a través del buzón tributario o entregarse en la oficialía de partes o control de gestión de la autoridad aduanera que corresponda. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 18, 18-A y 19 del CFF, 164 del Reglamento, y las reglas 1.2.2. y 3.3.18. de las RGCE.		

65/LA Autorización de importación de menaje de casa para estudiantes e investigadores nacionales.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para importar el menaje de casa 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?
Las y los estudiantes e investigadores nacionales que retornen al país después de residir en el extranjero o tratándose de menores de edad, el padre o tutor de dichos estudiantes.		Hasta tres meses antes de su arribo a territorio nacional, o dentro de los seis meses posteriores a su arribo a territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante las ADJ a través del buzón tributario. https://www.sat.gob.mx			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En su caso, ingresa a la liga: https://www.sat.gob.mx				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Nombre del importador. b) Domicilio donde estableció su residencia en el extranjero. c) El tiempo de residencia en el extranjero. d) Fecha de arribo a territorio nacional. e) Descripción detallada y cantidad de los bienes que integran el menaje de casa. f) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de su arribo a territorio nacional. II. Constancia o constancias expedidas por las instituciones académicas en que hubieren efectuado sus estudios o investigaciones en el extranjero, en la que se haga constar que la duración de sus estudios fue de al menos un año. III. Copia del documento que acredite su arribo a territorio nacional, en caso de que el solicitante se encuentre en el extranjero. IV. Copia de la hoja del pasaporte en que se encuentre el sello de ingreso a territorio nacional del INM, en caso de que el solicitante ya se encuentre en territorio nacional. V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
I. Ser estudiante o investigador nacional. II. Haber residido en el extranjero por lo menos un año. III. Contar con e.firma vigente, en caso de presentarse por buzón tributario. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
Acudir a la ACNCE o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.mat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notificada a través del buzón tributario.				
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
Tres meses.	Un mes.	Diez días.		
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?			
Oficio de respuesta.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.			

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
I. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. El plazo máximo para que cumplas con la información solicitada será a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción VII de la Ley, 100, 101, penúltimo y último párrafo, 32-D, 49 Bis y 69-B del CFF y 104 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.4. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.	

66/LA Autorización para la exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la solicitud de autorización cuando recibas mercancía donada del extranjero para ser destinada a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social, sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Organismos públicos y personas morales con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos deducibles en el ISR.		Cuando desees autorización para la exención de impuestos al comercio exterior de mercancía donada del extranjero para ser destinada a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite. IV. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Captura la siguiente información: a) Aduana por la que ingresará la mercancía. b) Descripción de la mercancía, con los datos señalados en la carta de donación. c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico. d) Si la mercancía formará parte del patrimonio de tu representada. Cuando se trate de mercancía que se destine a fines de salud pública, servicio social o se trate de juguetes donados para fines de enseñanza, no será necesario acreditar que la mercancía formará parte del patrimonio del importador, no obstante, cuando se trate de una organización autorizada para recibir donativos deducibles, deberá informar en el control de donaciones en especie el destino que se haya dado a la mercancía. e) Los datos generales del donante extranjero. f) Si se trata de una persona moral con fines no lucrativos autorizada por el SAT para recibir donativos deducibles conforme a la Ley del ISR, así como las actividades por las cuales se encuentra autorizada.		

II. Adjunta los siguientes documentos: a) Carta de donación emitida por el donante a favor del interesado, en la que conste: La descripción detallada de la mercancía objeto de la donación, cantidad, tipo, valor y en su caso, marca, año-modelo y número de serie. b) Traducción de la carta de donación cuando se presente en idioma distinto al español. c) Cuando el donante sea una persona física, presentar documento que acredite que es extranjero.		
III. En el caso de la modificación, se deberá anexar la documentación que acredite la modificación solicitada, conforme a los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social. V. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador, salvo en el caso señalado en la fracción I, inciso d) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?". VI. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingresa a la Ventanilla Digital, en la liga: https://www.sat.gob.mx , con el número de folio asignado.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Al 31 de diciembre del año en que se haya solicitado la autorización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Cuando requieras modificar la solicitud de autorización, deberás efectuarla a través de la Ventanilla Digital anexando los documentos correspondientes. No podrá modificarse el número de serie de la mercancía, ni podrá adicionar mercancía diferente a la autorizada, en tal caso se deberá ingresar una nueva solicitud de autorización.		
II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
III. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, será contados a partir del día siguiente de su notificación.		
IV. Para efectos del presente trámite, se consideran organismos públicos, de manera enunciativa y no limitativa, las secretarías de estado, gobiernos de los estados, municipios las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y organismos desconcentrados de cada uno de los niveles de gobierno.		
V. El objeto social autorizado a las personas morales autorizadas para recibir donativos deducibles, deberá corresponder a las actividades asistenciales, de enseñanza, de investigación o culturales, establecidas en la Ley del ISR.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción IX de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.6., fracción I de las RGCE.		

67/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		Cuando desees obtener la autorización para importar un vehículo especial o adaptado de manera permanente para persona con discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda a tu domicilio fiscal, a través de buzón tributario.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente: I. Original del documento expedido por el responsable del establecimiento técnico especializado en el extranjero que realizó la adaptación, con su respectiva traducción al español, en el que se señale claramente lo siguiente: a) Los datos de identificación del vehículo (marca, modelo, tipo y número de serie). b) Que la adaptación efectuada al vehículo es permanente, describiendo sus características y funciones. c) Los datos generales del establecimiento (dirección, teléfono, correo electrónico, número de identificación fiscal) y nombre del responsable del mismo. II. Fotografías en las que se aprecie claramente en qué consiste la adaptación realizada al vehículo y se desprenda que la misma es permanente, en las cuales se aprecie lo siguiente: a) Para dispositivos de aceleración y frenado: 1. La adaptación general del dispositivo al vehículo. 2. El sistema de control manual o eléctrico que activa los sistemas de aceleración o frenado del vehículo, en su caso, del embrague, de manera que se aprecie cómo se encuentra el dispositivo soportado de manera permanente en la dirección. 3. La vista panorámica del vehículo. 4. La vista del lado del conductor. b) Para dispositivos de rampa: 1. La adaptación general de la rampa. 2. El funcionamiento de la rampa (secuencia de despliegue) y que no se encuentre únicamente sobrepuesta al vehículo. 3. La vista panorámica del vehículo. 4. Los controles de la rampa. III. Original de la constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información: a) Nombre completo de la persona con discapacidad. b) Descripción de la discapacidad. c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica. d) Dirección, teléfono y las documentales que acrediten el registro correspondiente como institución de salud. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.		

IV.	Copia certificada del título de propiedad (anverso y reverso), que acredite la legal posesión del vehículo. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.		
V.	Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales.		
VI.	Acta de nacimiento, o Resolución Jurídica de Tutela, con la que se acredite la patria potestad. El presente requisito únicamente deberá anexarse en caso de ser personas físicas menores de edad.		
VII.	Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I.	Tener cualquiera de las siguientes personalidades:		
a)	Persona física con alguna discapacidad, la cual, para efectos del presente trámite, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o anormalidad de una estructura o función psicológica, fisiológica, o anatómica, sufre la restricción o ausencia de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano.		
b)	Persona morales, con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		
II.	Que el vehículo se encuentre fuera de territorio nacional.		
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
I.	La resolución te será entregada de manera presencial por un notificador en el domicilio indicado en la solicitud.		
II.	En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será entregada a través de buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Tres meses.	Un mes.	Diez días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta de la autorización para la importación definitiva sin el pago de los impuestos al comercio exterior de vehículos especiales o adaptados de manera permanente a las necesidades de las personas con discapacidad.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
I.	MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	I.	Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.
II.	Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio	II.	Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
III.	En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.	III.	SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
IV.	Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	IV.	En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia

Información adicional	
I.	Las personas físicas podrán importar un vehículo especial o adaptado cada cuatro años, el cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo.
II.	Las personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR podrán importar hasta tres vehículos especiales o adaptados cada cuatro años, los cual no podrán enajenar sino hasta el término de dicho plazo.
III.	La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.
IV.	La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente.
V.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
VI.	El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción XV, 63 y 96 de la Ley, 32-D del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 3.3.10. y 3.5.1. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.	

68/LA Autorización de importación definitiva sin el pago de impuestos al comercio exterior, de mercancías que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna 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 con discapacidad y personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		Cuando desees obtener autorización para importar mercancía que permitan suplir o disminuir alguna discapacidad sin el pago de los impuestos al comercio exterior.
¿Dónde puedo presentarlo?	I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE, en sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a las 14:30 horas. II. Ante las ADJ que corresponda al domicilio fiscal del interesado, a través del buzón tributario.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En su caso, ingresa a https://www.sat.gob.mx		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, con el que deberás adjuntar lo siguiente: I. Folletos, catálogos o información técnica, de los que se desprenda como suplen o disminuyen tu discapacidad. II. Descripción detallada (tipo, marca, modelo, número de serie), para efecto de que pueda ser incluida en la autorización correspondiente. III. Constancia expedida por alguna institución de salud con autorización oficial, con una antigüedad no mayor a tres meses, con la que acredites tu discapacidad, la cual deberá contener la siguiente información: a) Nombre completo de la persona con discapacidad y la clave en el RFC. b) Descripción de la discapacidad. c) Nombre completo del representante legal o director general de la institución de salud que expide la constancia médica. d) Dirección, teléfono y el registro correspondiente como institución de salud. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.		

IV.	Documento equivalente, expedido a nombre de la persona con discapacidad o, en su caso, a nombre de los padres (tratándose de discapacitados menores de edad) o tutores (tratándose de discapacitados mayores de edad). El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas físicas con alguna discapacidad.		
V.	Acta constitutiva protocolizada donde acredites que tienes por objeto social la atención a personas con discapacidad. El presente requisito únicamente deberá anexarse cuando se trate de personas morales.		
VI.	Acta de nacimiento o Resolución Jurídica de Tutela, con la que acredites la patria potestad. El presente requisito únicamente, deberá anexarse cuando se trate de personas físicas menores de edad.		
VII.	Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I.	Tener cualquiera de las siguientes personalidades:		
a)	Persona física con alguna discapacidad, se considera persona con discapacidad la que, debido a la pérdida o 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.		
b)	Personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.		
II.	Que la mercancía se encuentre fuera de territorio nacional.		
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico: autorizaciones@sat.gob.mx o consultar el buzón tributario en la liga: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
I. La resolución se emitirá siempre que se cumpla con todos los requisitos y se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.			
II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución te será notificada a través del buzón tributario.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Tres meses.	Un mes.	Diez días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.	
II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio		II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.		III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	

Información adicional	
I.	Al amparo de la presente ficha de trámite, se podrán importar mercancías que por sus características suplan o disminuyan la discapacidad y permitan el desarrollo físico, educativo, profesional o social, tales como prótesis, órtesis o cualquier otra ayuda técnica que se adapte al cuerpo de la persona.
II.	La autorización se otorgará en un plazo máximo a tres meses, contados a partir de la fecha en que se haya presentado la solicitud debidamente llenada con la documentación correspondiente.
III.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
IV.	El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción XV de la Ley, 32-D, 49 Bis, y 69-B del CFF y 105 del Reglamento, las reglas 1.2.2. y 3.3.10. de las RGCE y 2.1.36. y 3.10.2.1. de la RMF.	

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

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta esta solicitud de autorización para recibir en donación desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos por empresas con Programa IMMEX.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Organismos públicos y personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles para efectos del ISR.		¿Cuándo se presenta? Cuando desees autorización para recibir en donación desperdicios, maquinaria y equipos obsoletos por empresas con Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo? A través de la Ventanilla Digital.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite. IV. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Número de Programa IMMEX autorizado por la SE. b) Descripción de la mercancía, la cual debe proporcionarse con los datos señalados en la carta de donación. c) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico, vinculado con el objeto social de la solicitante. d) Descripción de los datos del donante. II. Nombramiento del funcionario público que firma la solicitud, en el caso de organismos públicos tales como la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como sus órganos desconcentrados. III. Carta de donación emitida por empresa con Programa IMMEX, a favor del interesado, en la que se señale el tipo de mercancía (maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios), descripción detallada de las características de la mercancía, cantidad, unidad de medida y, en su caso, marca, año-modelo y número de serie.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Que el donante sea una empresa con Programa IMMEX otorgado por la SE vigente. IV. Que seas una persona moral no contribuyente autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR y conforme a la RMF. V. Que la mercancía cuando se trate de maquinaria y equipo obsoleto o desperdicios, tenga una antigüedad mínima de tres años, contados a partir de la fecha en que la empresa con Programa IMMEX realizó la importación temporal.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
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		
El oficio de respuesta se te notificará a través de la Ventanilla Digital.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Al último día del mes de enero, abril, julio y octubre, según corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. II. Cuando requieras modificar o adicionar los datos o documentación adjunta en la solicitud de autorización, deberás realizarlo a través de la Ventanilla Digital, anexando los documentos correspondientes. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción XVI de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 y 172 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.11. de las RGCE.		

70/LA Solicitud de opinión técnica favorable sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad del programa informático para llevar controles volumétricos, para obtener la autorización para la entrada o salida de mercancías del territorio nacional por lugar distinto al autorizado.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de tu programa informático para llevar controles volumétricos.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees obtener la opinión técnica sobre el cumplimiento de las medidas de seguridad de tu programa informático para llevar controles volumétricos. II. Deberás tomar en consideración que para solicitar la autorización a que se refiere la regla 2.4.1. de las RGCE, deberás contar con la opinión técnica favorable.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la ACSMC, ubicada en Calzada de Tlalpan No. 2775, colonia San Pablo Tepetlapa, Coyoacán, código postal 04620, Ciudad de México, previa cita solicitada al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx o al teléfono: 55-58-09-02-00 ext. 48340 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Acude a las oficinas de la ACSMC, previa cita, mencionada en el apartado “¿Dónde puedo presentarlo?”.
II.	Entrega la documentación que se menciona en el apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, al personal que atenderá el trámite.
III.	Cuando cumplas con los requisitos y condiciones, recibe copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. En caso contrario se te indicará lo que hace falta y deberás volver a presentar el trámite.
IV.	Para verificar si la autoridad te solicitó información adicional, ingresa al Portal del SAT, dentro del plazo de dos meses posteriores a la presentación del trámite, en la ruta: https://www.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion , de acuerdo a lo siguiente: - En el buzón tributario, captura la clave en el 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 diez días para su atención, contados a partir de la fecha en que surta efectos la notificación del Oficio de Requerimiento para solventar incumplimientos. Dichas omisiones deberán solventarse de forma presencial en el domicilio señalado en el apartado “¿Dónde puedo presentarlo?” de esta ficha de trámite. Está información la debes presentar conforme lo siguiente: - Escrito libre, el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener el número de oficio de requerimiento para solventar incumplimientos y en una unidad de memoria extraíble la documentación y elementos que comprueben el debido cumplimiento de los requisitos establecidos en los apartados 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 21 “Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos” de la RMF, solo los que haya incumplido el solicitante. Una vez atendido el oficio de requerimiento para solventar incumplimientos, la ACSMC analizará la información. En caso de cumplir con los requisitos y condiciones emitirá oficio de opinión técnica favorable. En caso contrario emitirá oficio de opinión técnica no favorable.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre original y copia el cual debe ser suscrito por el representante legal o apoderado legal con facultades para tal efecto, firmado en forma autógrafa o con e.firma, que deberá contener: - 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 SAT, 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 los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 21 “Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos” de la RMF. - La manifestación sobre la titularidad del derecho de propiedad intelectual o licenciamiento del programa informático, y que se autoriza al SAT para verificar únicamente que los códigos realizan los procesos que requieran la validación y opinión técnica establecidos en la ley. En caso de ser representante legal: - 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 hayas designado la o el representante legal para efectos fiscales, en caso de residentes en el extranjero o de extranjeros residentes en México (copia certificada y copia simple para cotejo). Para mayor referencia, consultar en la fracción I. “Definiciones”; punto 1.2. “Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación”, inciso C) “Instrumentos para acreditar la representación”, del Anexo 2 “Trámites fiscales” de la RMF. - Identificación oficial, cualquiera de las señaladas en la fracción I. “Definiciones”; punto 1.2. “Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio e Instrumentos para acreditar la representación”, inciso A) “Identificación oficial”, del Anexo 2 “Trámites fiscales” de la RMF.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma o contraseña. II. Contar con buzón tributario activo.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante llamada telefónica a la ACSMC que se encuentra en el apartado "¿Dónde puedo presentarlo?", al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340, en los horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas o al correo electrónico oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	Sí, en su caso, visita de verificación en el domicilio señalado en la solicitud, así también, podrá solicitar el código fuente a fin de comprobar la aplicación de los estándares de seguridad de la información descritos en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 21 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La ACSMC verificará si cumples con todos los requisitos y condiciones y emitirá oficio de opinión técnica favorable u oficio de opinión técnica no favorable.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Dos meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
I. A la presentación del trámite: Copia del escrito libre sellado como acuse de recibo. II. Al término del trámite, recibirá por buzón tributario: a) En caso de cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de opinión técnica favorable. b) En caso de no cumplir con los requisitos y condiciones: Oficio de opinión técnica No favorable.	Un mes.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Mediante llamada a la ACSMC al teléfono 55-58-09-02-00 ext. 48340. Horarios de atención: de lunes a viernes de 9:00 a 13:30 horas y de 15:30 a 17:30 horas. II. Envía correo electrónico a oficialdecumplimiento@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
Los requisitos establecidos en los apartados 30.6.1.3., 30.6.1.4. y 30.6.2. del Anexo 21 "Especificaciones técnicas de funcionalidad y seguridad de los equipos y programas informáticos para llevar controles volumétricos de hidrocarburos y petrolíferos" de la RMF, estarán sujetos a verificación documental.		
Fundamento jurídico		
Artículos 28, fracción I, apartado B y 69 del CFF, reglas 2.4.1. de las RGCE y 2.6.1.2. y los Anexos 2 y 21 de la RMF.		

71/LA Aviso mensual de transferencias para realizar operaciones de submaquila.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta el aviso cuando se lleven a cabo transferencias para realizar operaciones de submanufactura de exportación.	☒ Gratuito
☐ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Las empresas con Programa IMMEX vigente.	Dentro de los primeros cinco días de cada mes posterior de haber realizado las transferencias.	

¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona "Trámites de la SHCP". III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso de transferencias de mercancías de empresas con Programa IMMEX a terceros registrados para operar en su Programa, para llevar a cabo procesos de submanufactura (regla 4.3.7.)". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
I. Número del Programa IMMEX de la empresa que transfiere. II. Número de pedimento o de los pedimentos con los que se introdujo la mercancía. III. Descripción, clasificación arancelaria y cantidad conforme a la TIGIE de mercancía que será objeto de la operación de submanufactura. IV. Domicilio de la planta o bodega donde se encuentran las mercancías a transferir. V. La denominación o razón social, de la persona que realizará la operación de submanufactura a la exportación. VI. Oficio de autorización o registro ante la SE de la persona que realizará la operación de submanufactura de exportación. VII. Domicilio de la planta o bodega donde se efectuará la operación de submanufactura. VIII. Compromiso de la empresa que efectuará la submanufactura de realizar o continuar el proceso industrial. IX. Aceptación de la empresa que realizará la submanufactura de asumir la responsabilidad solidaria respecto de todas las obligaciones a cargo del beneficiario del régimen. X. Original de la carta de la empresa que realizará la submanufactura donde asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con Programa IMMEX vigente. III. El domicilio fiscal y los domicilios que realicen sus operaciones de submanufactura de exportación, estén inscritos y activos en el RFC. IV. Contar con e.firma vigente. V. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VII. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. VIII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. IX. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
No aplica.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.		No aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
I. La documentación señalada en el apartado de “¿Qué requisitos debo cumplir?” deberás digitalizarla y transmitirla a través de la Ventanilla Digital. II. La persona que realice la operación de submanufactura de exportación son responsables solidarios de la empresa con Programa IMMEX, respecto del pago de las contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios.	
Fundamento jurídico	
Artículos 112 de la Ley, 21 y 22 del Decreto IMMEX, 169 del Reglamento, 32-D, 49 Bis y 69-B del CFF y la regla 4.3.7. de las RGCE.	

72/LA Solicitud de donación de mercancías en casos de emergencias o desastres naturales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar mercancía de procedencia extranjera sin el pago de los impuestos al comercio exterior, en casos de emergencias o desastres naturales.	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 tres meses posteriores de ocurrida la emergencia o el desastre natural.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la ACNCE, mediante el correo electrónico donacionesxdesastre@sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Enviar correo electrónico con tu solicitud a la dirección de correo electrónico precisada en el apartado anterior.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: - El nombre, la clave en el RFC y domicilio del donatario, así como el nombre y domicilio del donante. - La representación legal de la dependencia, órgano u organismo público solicitante, para lo cual deberás señalar el fundamento legal y adjuntar en documento digital copia del nombramiento oficial, o bien, la carta de comisión en la que se autorice para recibir las mercancías, así como una identificación oficial vigente en la que se observe nombre y firma, la cual debe coincidir con la firma autógrafa de la solicitud que presentes ante la ACNCE. - La aduana y fecha de ingreso de las mercancías objeto de donación. - El listado de mercancías que desees recibir en donación, para la atención de requerimientos básicos de subsistencia en materia de alimentación, vestido y salud, así como para la atención de requerimientos de vivienda, educación y protección civil, las cuales no deberán estar sujetas al cumplimiento de alguna regulación y restricción no arancelaria. El listado deberá especificar la cantidad de mercancía, la unidad de medida comercial según la LIGIE, así como la descripción detallada de la mercancía, uso y función, de ser posible, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de las mismas, así como su materia constitutiva.		

e) Que el donante es el legítimo propietario de las mercancías. f) El correo electrónico institucional en el que se te notificará la autorización. g) Declarar bajo protesta de decir verdad que la mercancía se encuentra en territorio extranjero. h) Tratándose de los vehículos enlistados en la regla 3.3.14., fracciones II y VII de las RGCE, deberás presentar el título de propiedad que acredite la legal propiedad de la mercancía. i) El compromiso expreso de la no comercialización de las mercancías objeto de la donación. j) Señalar la emergencia o el desastre natural por el que se donará la mercancía, así como los lugares a los que se destinará, incluyendo el plan de distribución correspondiente.		
II. El escrito libre de donación dirigida a la ACNCE signada por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en la que deberás manifestar: el nombre, denominación o razón social y domicilio del donante, la voluntad de realizar la donación, que las mercancías objeto de donación se encuentran en buenas condiciones de uso, la cantidad, unidad de medida comercial y descripción de la mercancía objeto de donación (materia constitutiva, uso o función) y señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR.		
III. Asimismo, deberás adjuntar un archivo de Excel en el que se desglose la información detallada en el inciso d) de la fracción I, el cual deberá coincidir con lo señalado en el escrito libre.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. La mercancía no deberá estar sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias. II. La mercancía deberá encontrarse en territorio extranjero, en tanto la ACNCE emita el oficio de respuesta a la solicitud de autorización. III. No podrán introducirse a territorio nacional las mercancías cuya descripción o cantidad no coincida con las autorizadas por la ACNCE. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. Las atribuciones del solicitante deben ser congruentes con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación y/o en su caso, se deberá señalar el fundamento legal que se las otorgue.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico: donacionesxdesastre@sat.gob.mx		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
Si la solicitud cumple con todos los requisitos obtendrás el oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico, en caso contrario, se informará su rechazo, pudiendo presentarse nuevamente una vez que se cumpla con todos los requisitos y condiciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización, el cual se enviará por correo electrónico.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia

Información adicional	
I.	La información establecida en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite deberá adjuntarse como documento digital al mismo y deberá ser copia fiel del original.
II.	El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.
III.	Toda la documentación requerida para el presente trámite debe encontrarse en idioma español.
Fundamento jurídico	
Artículo 61, fracción XVII de la Ley y 18, 18-A, 19 y 32-D del CFF, las reglas 1.2.2., 1.3.1. y 3.3.14. y el Anexo 27 de las RGCE y la regla 2.1.36. de la RMF.	

73/LA Autorización de un segundo o posteriores menajes de casa de un residente permanente en territorio nacional o nacional.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener la autorización para importar un segundo menaje de casa perteneciente a residentes permanentes en territorio nacional o nacional sin el pago del IGI, sin que sea necesario presentar la declaración certificada por el consulado mexicano del lugar donde residió.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los residentes permanentes.		Una vez transcurrido el año de la importación del primer menaje de casa.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Nombre del residente permanente y la clave en el RFC. b) País donde estableció su residencia en el extranjero, adjuntando documentación comprobatoria de dicha situación como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros. c) Domicilio en territorio nacional y documentación comprobatoria como contrato de arrendamiento, pago de servicios, entre otros. d) Fecha de entrada de la mercancía a territorio nacional. e) Fecha de entrada del residente permanente a territorio nacional y documentación comprobatoria, tales como boletos de avión, pasaporte, entre otros. f) Descripción detallada de cada una de las mercancías que integra el menaje de casa, tales como: número, marca, modelo, número de serie, entre otras. g) Bajo protesta de decir verdad, que la mercancía que integra tu menaje de casa, está conformada por artículos usados y son exclusivamente para su uso personal. II. Presentar facturas o documentos que acrediten el haber adquirido la mercancía por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. En caso de no contar con la misma, manifestar, bajo protesta de decir verdad, que la mercancía fue adquirida al menos seis meses antes de la solicitud para internar el menaje de casa al resto del país. III. Documento con el cual acredites tu condición de estancia de residente permanente emitido por el INM. IV. Copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa anterior y de la declaración certificada por el consulado mexicano. V. Traducción de la documentación que se encuentre en idioma distinto al español. Para el caso de las fracciones I, inciso b) y e), II y III podrás presentar original o copia certificada, así como copia simple legible para su cotejo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Tener la condición de estancia de residente permanente. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico: autorizacionesancea@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir del día siguiente al que surta efectos la notificación.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción VII de la Ley y 100 y 101, segundo párrafo del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.15. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.		

74/LA Autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza al resto del país.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para internar menaje de casa procedente de la región o franja fronteriza sin el pago del IGI.	Monto ● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los residentes en la franja o región fronteriza.		Cuando requieras internar el menaje de casa de región o franja fronteriza a poblaciones del resto del país, siempre y cuando hayas residido por más de un año en la región o franja fronteriza.
¿Dónde puedo presentarlo?		I. Ante la oficialía de partes de la ACNCE de forma presencial, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas, o por buzón tributario https://www.sat.gob.mx II. Ante la ADJ que corresponda al domicilio fiscal del solicitante.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. En su caso ingresa a través de la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: - Nombre del residente en la región o franja fronteriza y la clave en el 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 establecerás tu 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 seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país.		
II. Presentar diversa documentación mediante la cual compruebes haber residido por más de un año en la región o franja fronteriza, como contratos de arrendamiento, pago de luz, agua, predial, teléfono, entre otros. III. En su caso, presenta facturas o documentos que acrediten el haber adquirido las mercancías por lo menos con seis meses antes de la solicitud para internar el maneja de casa al resto del país. IV. En su caso, presenta copia del pedimento de importación definitiva del menaje de casa a la franja o región fronteriza. V. Identificación oficial vigente, en el que se observe la firma del solicitante. En el caso de que el trámite se presente ante la ACNCE, deberás anexar a la documentación a que se refiere el presente apartado, lo siguiente: Para el caso de las fracciones I, inciso b), II y V, podrás presentar original o copia certificada, así como copia simple legible para su cotejo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Haber sido residente en la franja o región fronteriza por más de un año. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. Contar con e.firma vigente, en caso de presentarse por buzón tributario.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Consulta el buzón tributario en la liga: https://wwwmat.sat.gob.mx/personas/iniciar-sesion	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se emitirá siempre que cumplas con todos los requisitos y. se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. En el caso de haber presentado la solicitud en línea, la resolución será notifica a través del buzón tributario.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización de internación de menaje de casa para residentes en la franja o región fronteriza sin el pago del IGI al resto del país.	El tiempo de vigencia de la resolución es por el ejercicio fiscal que corresponda.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
I. El trámite surtirá efectos a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con el medio de presentación. II. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada, pudiendo presentar una nueva solicitud. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. IV. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, se computará a partir de siguiente al que surta efectos la notificación.	
Fundamento jurídico	
Artículos 61, fracción VIII y 142 de la Ley, 32-D y 69-B del CFF y 100 y 194 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.4.2. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.	

75/LA Solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión de información de vehículos usados.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la solicitud para obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas extranjeras que realicen compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación y estén interesados en obtener el registro para efectuar la transmisión electrónica de información de vehículos usados.		Cuando desees obtener o renovar el registro para efectuar la transmisión electrónica de la información de vehículos usados. En caso de renovación deberás presentarla con tres meses de anticipación a la fecha de término de la vigencia del registro respectivo.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Tratándose del Registro: a) La denominación o razón social de la empresa de que se trate. b) El domicilio comercial compuesto de la calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, entidad y país.		

c) La dirección de correo electrónico para recibir notificaciones. d) El número (s) telefónico (s). e) El número de Identificación Fiscal (en el caso de Canadá, el número de negocios y en el caso de los Estados Unidos de América, el número de identificación fiscal). f) La aceptación de que las comunicaciones, requerimientos de documentación o información adicional, sean notificadas vía correo electrónico. g) Bajo protesta de decir verdad, que los datos y documentos que se anexan, son lícitos, fidedignos y comprobables. h) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de su representante legal en territorio nacional, cumpliendo con las formalidades con las que deben cumplir las promociones que se presenten ante la autoridad, así como acreditar la correspondiente representación legal. i) Documentación que deberás adjuntar: 1. Acta constitutiva en la que acredites que tu actividad exclusiva u objeto social es la compraventa de vehículos automotores usados para su enajenación. Cuando el acta constitutiva se encuentre en idioma distinto al español o al inglés, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. 2. Documento con el que acredites la representación legal de la empresa solicitante. 3. Documento(s) expedido(s) por el Departamento de Vehículos Automotores Department of Motor Vehicles "DMV" del Estado en el que se encuentre tu domicilio que acredite(n) que durante los últimos tres años te has dedicado a la compraventa de vehículos automotores usados, bajo una misma denominación o razón social. 4. Estados financieros de los 3 últimos ejercicios fiscales auditados a través de contadores públicos certificados en tu país de residencia, en los que se refleje que obtuviste, en cada uno de esos ejercicios, ingresos por compraventa de vehículos usados por al menos 1, 000, 000.00 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América. Cuando los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores hayan cotizado en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del CFF, durante al menos los últimos tres años. 5. Acredita haber realizado operaciones de compraventa en los seis meses inmediatos anteriores, en su carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de cincuenta vehículos al mes.	
II. Tratándose de la Renovación:	
a) Estados financieros de los tres últimos ejercicios fiscales auditados por contadores públicos certificados en tu país de residencia, en los que se refleje que obtuvo, en cada uno de esos ejercicios, un ingreso por al menos \$1, 000, 000.00 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América. Cuando los estados financieros se encuentren en idioma distinto al español o al inglés, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. No será necesario cumplir con el requisito de los estados financieros cuando los proveedores se encuentren cotizando en mercados reconocidos en su país de residencia de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del CFF, durante al menos los últimos tres años. b) En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad, deberás anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente. c) Acredita haber realizado operaciones de compraventa en los seis meses inmediatos anteriores, en tu carácter de vendedor, cuando menos por un promedio de cincuenta vehículos al mes.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
La empresa deberá estar legalmente constituida en tu país de residencia (Estados Unidos de América o Canadá).	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu solicitud.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
I. La resolución con el registro correspondiente te será notificada al correo electrónico señalado para esos efectos en la solicitud.	
II. Transcurrido el plazo de veinte días para el otorgamiento del registro y quince días para el otorgamiento de la renovación, sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.	
III. En el caso de que la solicitud haya sido rechazada, podrás presentar nuevamente tu solicitud.	

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
I. Veinte días para el otorgamiento del registro. II. Quince días para el otorgamiento de la renovación.	Veinte días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
I. Oficio con el número de registro otorgado. II. Publicación de clave en el Portal del SAT.		Cuatro años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Cuando alguno de los documentos con los que acredites el cumplimiento de cualquiera de los requisitos, sea expedido con una denominación comercial distinta a la razón social que aparece en el acta constitutiva de la empresa, deberás informar dicha situación mediante escrito libre presentado ante la DGJA y acredita con la documentación correspondiente la relación entre dicha denominación comercial y la razón social de la empresa solicitante. II. La autorización del registro debe contar con la opinión previa de la UPIT de conformidad con lo establecido en la regla 3.5.9., fracción I, segundo párrafo. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. IV. En caso de renovación, si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente al momento de la presentación de la solicitud exige nuevos requisitos, deberás anexar la documentación correspondiente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-C, 18 y 19 del CFF y Décimo Primero de la Resolución de precios estimados y las reglas 1.2.2. y 3.5.9. de las RGCE.		

76/LA Solicitud para la inscripción y renovación en el registro de empresas proveedoras de antecedentes de vehículos usados.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la 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?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales residentes en el extranjero y aquellas constituidas conforme a la legislación mexicana.		I. Cuando desees obtener el registro como empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados. II. La renovación deberás presentarla tres meses antes del vencimiento del registro.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
Escrito libre en el que deberás manifestar:	
I. Tratándose del registro: a) Un domicilio para oír y recibir notificaciones en territorio nacional, así como el nombre de las personas autorizadas para recibirlas y el nombre de tu representante legal en territorio nacional, cumpliendo con las formalidades con las que deben cumplir las promociones que se presenten ante la autoridad, así como acreditar la correspondiente representación legal. b) Que las consultas realizadas en su sistema para confirmar que un vehículo usado puede ser objeto de importación no se encuentra reportado como robado, siniestrado, restringido o prohibido para su circulación en el país de procedencia, y cumplen con los requisitos de las reglas 3.5.1., fracción II, incisos f) y g) y 3.5.2., fracción V. c) Que la información con que cuente la empresa residente en el extranjero o las empresas que cuentan con un contrato de exclusividad, para realizar la consulta a que se refiere la regla 3.5.1., fracción II, inciso g), no es proporcionada, ni se proporcionará, por concepto de enajenación u otro similar, a otras empresas con el mismo objeto social. d) Las empresas residentes en el extranjero deberán acreditar mediante información disponible de forma pública que es una empresa proveedora de antecedentes de vehículos usados del país de procedencia. De igual forma, deberán acreditar que cotizan en mercados reconocidos o que pertenecen a corporativos que coticen en dichos mercados, de conformidad con lo establecido en el artículo 16-C, fracción II del CFF. Tratándose de empresas constituidas conforme a la legislación mexicana deberán acreditar que cuentan con un contrato de exclusividad en territorio nacional para prestar los mismos servicios que el proveedor en el extranjero, siempre que este cumpla con las características indicadas en el presente inciso. e) Documentación que deberás adjuntar: - 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. - Copia del instrumento notarial con el que el firmante acredite sus facultades para realizar actos de administración. - Copia del contrato, CFDI o documentos equivalentes que acrediten que durante los últimos cinco años se ha dedicado a la proveeduría de antecedentes vehiculares. - Documento que acredite que cuenta con sistemas de información de consulta en línea. - Documento que demuestre que cuenta con un programa de compra de vehículos (programa de recompra) en caso de errores u omisiones respecto a la información de los mismos, el cual deberá estar vigente en el país de procedencia y publicado en la página de internet oficial de la empresa, sin condicionar la garantía a sólo vehículos que se van a exportar a territorio nacional o que la garantía sólo aplica mediante la utilización de un intermediario o tercero.	
II. Tratándose de la renovación: a) En el escrito libre de solicitud deberás declarar, bajo protesta de decir verdad, que cumples con los requisitos señalados en el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite. b) En los casos que existan modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente exija nuevos requisitos, deberás anexar la documentación que acredite la modificación o adición correspondiente.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu solicitud.	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
I. La resolución con el registro correspondiente se te notificará en territorio nacional en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de treinta días sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.	

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Veinte días.	Un mes.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años, prorrogables por el mismo periodo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", se encuentre en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español realizada por perito autorizado. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. El plazo máximo para cumplir con la información solicitada, si se requiere por única ocasión, se aclare el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria, se computará a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación del requerimiento. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por no presentada. IV. En caso de renovación si existen modificaciones o adiciones a los documentos presentados con anterioridad o la normatividad vigente al momento de la presentación de la solicitud exige nuevos requisitos, deberás anexar la documentación correspondiente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 6 del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el DOF el 04 de noviembre de 2024 y sus posteriores modificaciones, y 16-C, 18, 18-A y 19 del CFF y las reglas 1.2.2., 1.8.2., 3.5.1. y 3.5.12. de las RGCE.		

77/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de estancia de mercancías importadas temporalmente al amparo de Cuadernos ATA.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización de la prórroga del plazo de estancia de las mercancías importadas temporalmente al amparo de un Cuaderno ATA.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$\$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México, a petición del portador del mismo.		Antes del vencimiento del plazo de seis meses de la importación temporal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) Convenio que amparará el Cuaderno ATA: 1. Convenio Aduanero para la Importación Temporal de Equipo Profesional. 2. Convenio Aduanero relativo a las Facilidades Concedidas a la Importación de Mercancías Destinadas a ser Presentadas o Utilizadas en una Exposición, una Feria, un Congreso o una Manifestación Similar. 3. Convenio Internacional para Facilitar la Importación de Muestras Comerciales y Material de Publicidad.		

b) Fecha de entrada de la mercancía. c) Fecha límite de exportación. d) Fecha hasta la cual se solicita la prórroga. e) Causas que motiven la prórroga del plazo de la mercancía importada temporalmente.		
II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva.		
III. Copia de la identificación oficial de la persona que firma la solicitud.		
IV. Copia de la carta del portador del Cuaderno ATA dirigida a la asociación garantizadora de México, solicitando la prórroga.		
V. Copia de la documentación por la que acredite la garantía a que se refiere el Convenio ATA.		
VI. Copia del Cuaderno ATA original.		
VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que el plazo de seis meses de importación temporal de las mercancías se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
II. Que el Cuaderno ATA se encuentre vigente a la fecha de presentación de la solicitud.		
III. Que el Cuaderno ATA no tenga una prórroga previa.		
IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".		
V. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
VI. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.		
VII. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
VIII. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La ACAJACE notificará a la asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México el oficio de autorización o, en su caso, el oficio de negativa.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Por el plazo autorizado en el oficio de respuesta.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. La asociación garantizadora del Cuaderno ATA en México (Cámara Nacional de Comercio de la Ciudad de México), es el enlace para realizar este trámite, a petición del portador del Cuaderno ATA. II. El plazo se otorgará dentro de la vigencia del Cuaderno ATA original. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Convenio ATA, artículos 107 de la Ley y 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF y la regla 1.2.2. de las RGCE.		

78/LA Solicitud de autorización y prórroga de Empresas de mensajería y paquetería.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener la autorización y prórroga de Empresas de mensajería y paquetería con el cual puedes realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Personas morales que deseen obtener la autorización o prórroga de Empresas de mensajería o paquetería.		¿Cuándo se presenta? I. Cuando desees obtener la autorización y prórroga de Empresas de mensajería y paquetería con el cual pueden realizar operaciones utilizando el procedimiento simplificado. II. La prórroga, deberás presentarla por lo menos cuatro meses antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, al que deberás adjuntar lo siguiente: - Listado de los establecimientos en los que realices o realizarás las actividades relacionadas con el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, mismos que deberán estar registrados ante el SAT, adjuntando el "Acuse de movimientos de actualización de situación fiscal". - Documento en original o copia certificada con el que acredites que cuentas con el legal uso o goce del inmueble o inmuebles en donde se prestan los de servicios relacionados con la importación de mercancías, en el que se establezca un plazo forzoso de al menos, tres años de vigencia. - Listado actualizado de los socios o accionistas, según corresponda, representante legal que promueve la solicitud de autorización o prórroga, con facultad para actos de dominio o administración e integrantes de la administración, los cuales deberán encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, adjuntando la opinión positiva vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales de cada uno de ellos. - Tratándose de empresas que operen el tráfico aéreo, adjunta copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte en las aeronaves, cuenta con el registro de rutas aéreas o aerovías dentro del espacio aéreo nacional ante la Agencia Federal de Aviación Civil. En todos los casos, adjunta original o copia certificada del documento que acredite que la empresa transportista, su empresa subsidiaria, filial o matriz que opera el transporte de que se trate, cuenta con los registros, permisos o autorizaciones vigentes, nacionales e internacionales correspondientes. Para efectos de esta fracción, se entenderá: - 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. - 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. - 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. - Copia certificada de la concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior en recinto fiscalizado o, en su caso, del contrato de prestación de servicios celebrado con el titular de una concesión o autorización para prestar tales servicios, en ambos casos con una vigencia mínima de dos años. - Estados financieros en los cuales acredites una inversión mínima en activos fijos por un monto equivalente en moneda nacional a 1,000,000 (un millón) de dólares de los Estados Unidos de América, firmados por el representante legal y el contador de la empresa, señalando el número de cédula profesional de este último. La inversión a que se refiere el párrafo anterior podrá acreditarse a través de alguna de las empresas del mismo grupo, únicamente para la obtención de una autorización. Para estos efectos, se considera grupo al conjunto de sociedades cuyas acciones con derecho a voto representativas del capital social sean propiedad directa o indirecta de las mismas personas en por lo menos el 51%.		

VII.	Descripción del sistema de análisis de riesgo que utilizas o utilizarás para verificar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y de comercio exterior de las mercancías por las que aplicas o aplicarás el procedimiento simplificado, en el que se visualice la trazabilidad de las mercancías desde el extranjero hasta la entrega al destinatario o consignatario con información generada por el solicitante y, en su caso, complementada con información de los terceros involucrados en la operación. Dicho sistema deberá permitir identificar lo siguiente: - El país de origen de la mercancía. - Si los paquetes señalan la descripción de la mercancía o que, incluyéndola, esta sea genérica. - Si la información proporcionada por el proveedor permite realizar la correcta clasificación de la mercancía, a fin de determinar si la misma se encuentra sujeta a regulaciones y restricciones no arancelarias, si su importación o exportación se encuentra prohibida o si su despacho únicamente puede realizarse por una aduana exclusiva. - El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que el destinatario o consignatario ha importado en un mes calendario. - El número de operaciones, descripción, cantidad y valor de las mercancías que se han destinado al mismo domicilio en un mes calendario. - La aduana por la que ingresó la mercancía. - La siguiente información del destinatario o consignatario: - Nombre, denominación o razón social. - En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o bien, el número de identificación fiscal del país de residencia, el número de seguro social o el número de pasaporte tratándose de extranjeros. - Domicilio de entrega de la mercancía (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa). - Teléfono. - Correo electrónico, en su caso. Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, la identificación de dicho correo electrónico será obligatoria. - Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, el nombre comercial, país de origen y, en su caso, denominación o razón social de las mismas.
VIII.	Acta constitutiva y sus modificaciones, en las que se acredite un capital fijo mínimo pagado de \$2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio de mensajería y paquetería, así como los datos de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
IX.	Esquema en el que se describa de manera detallada, precisa y cronológica, el proceso que llevas o llevarás a cabo para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, en el que debes incluir todas las actividades y los sujetos que intervienen en las mismas, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario. En dicho esquema debes señalar las instalaciones y la capacidad instalada en las mismas, ya sean propias o de terceros; así como el tráfico y los medios de transporte mediante los cuales se introducirá y distribuirá la mercancía en territorio nacional por cada una de las aduanas.
X.	Copia certificada de los contratos de prestación de servicios celebrados con terceros para realizar el procedimiento simplificado de mensajería y paquetería, desde la solicitud realizada por el cliente hasta la entrega de las mercancías al destinatario o consignatario.
XI.	Copia certificada del permiso emitido por autoridad competente para la prestación de servicios de mensajería y paquetería.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.
II.	Contar con e.firma vigente.
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV.	Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana.
V.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF.
VI.	Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la autorización.
VII.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
VIII.	El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".
IX.	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Envía correo electrónico a: autorizaciones_2@anam.gob.mx , señalando el nombre de la persona moral y número de folio asignado a tu solicitud.		Sí, podrá realizar inspecciones y verificaciones en los lugares señalados en tu solicitud de autorización o prórroga, a fin de identificar si estos cumplen con los requisitos correspondientes.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Veinte días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Dos años, prorrogable por un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Derivado de la revisión de la documentación e información que incluyas en tu solicitud de autorización o prórroga, la DGJA, dentro de los 20 días siguientes a la presentación de la misma, podrá requerirte que proporciones los requisitos que omitiste presentar, o bien, que aclares o complementes la información contenida en tu solicitud. Para estos efectos, tendrás un plazo de diez días siguientes a que surta efectos el requerimiento para proporcionar la información requerida. En caso de que no subsanes la omisión en dicho plazo, tu solicitud de autorización o prórroga se tendrá por no presentada. II. El plazo de tres meses para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 59, último párrafo y 88 bis de la Ley, 17-H Bis, 17-K, 27, 49 Bis, 69, 69-B y 69-B Bis del CFF y 29, fracción VIII del Reglamento del CFF y las reglas 1.2.2., 3.7.3., 3.7.4., 3.7.5. y 3.7.35. de las RGCE.		

79/LA Aviso de cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.		
Trámite ☐ Servicio ☒	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso para que, durante el ejercicio de las facultades de comprobación, puedas cumplir con las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas de la mercancía que hayas importado o exportado.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales sujetas a facultades de comprobación.		Dentro de los cinco días posteriores en que la autoridad dio a conocer la irregularidad.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en días y horas hábiles.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite a la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo facultades de comprobación. II. Entrega la documentación a la autoridad fiscal que atenderá tu trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que te comprometes a dar cumplimiento a las regulaciones y restricciones no arancelarias omitidas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Estar sujeto a facultades de comprobación de los procedimientos de visita domiciliaria, revisión de gabinete, revisión electrónica, procedimiento que inicie con motivo del reconocimiento aduanero, de la verificación de mercancías en transporte, de la revisión de los documentos presentados durante el despacho o del ejercicio de las facultades de comprobación, en que proceda la determinación de contribuciones omitidas, aprovechamientos y, en su caso, la imposición de sanciones.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx III. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 152 y 183-A de la Ley y 18, 18-A, 19 y 42 del CFF y las reglas 1.2.2. y 3.7.31. de las RGCE.		

80/LA Solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para residentes en el extranjero para importar temporalmente maquinaria y aparatos, derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Las personas residentes en el extranjero interesadas en importar temporalmente maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	Previo a la importación de las mercancías.	
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. c) Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización. d) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar. e) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado. f) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público. g) Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente. h) Documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente. i) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. La solicitud debe ser presentada por el residente en el extranjero. II. Para efectos de la fracción I, inciso c) del apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?”, que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser “Localizado”. b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como “Validado”. c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. e) No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VII, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.	

81/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para que puedas ampliar el plazo de la importación temporal de maquinaria y aparatos para cumplir con el contrato derivado de la licitación o concurso público.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero que hubieran importado temporalmente maquinaria y equipo para cumplir un contrato de prestación de servicios y se encuentren interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de la maquinaria y aparatos derivado de licitaciones o concursos públicos.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad: a) Que la mercancía importada temporalmente se continúa utilizando para dar cumplimiento a la licitación o concurso público. b) Si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. IV. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que lleguen a causarse por incumplir la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente al amparo de la presente autorización. V. Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías que se pretenden importar.		

VI.	Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca dentro de su objeto social que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado.		
VII.	Copia del contrato, modificación, en su caso, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público.		
VIII.	Copia del acta en el que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente.		
IX.	Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I.	Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías.		
II.	Que la ampliación solicitada sea hasta por el plazo de vigencia de la modificación al contrato, convenio o nuevo contrato de prestación de servicios derivado de una licitación o concurso público.		
III.	Para efectos de la fracción IV del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria deberá contar con lo siguiente:		
	a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".		
	b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
	c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.		
	d) No encontrarse en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
	e) No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
I.	El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones.		
II.	Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Treinta días.	Quince días.	Diez días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato, modificación, convenio o nuevo contrato respectivo.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.	
II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
		III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
		IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional			
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.			
Fundamento jurídico			
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 49 Bis, 69- 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.			

82/LA Solicitud de autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de importación temporal de mercancías destinadas a un espectáculo público.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero interesadas en ampliar el plazo de importación temporal de mercancía destinada a un espectáculo público.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si has promovido o no, con anterioridad solicitudes de ampliación de plazo por la mercancía señalada. Cuando tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios a través de los cuales fue atendida tu solicitud. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la solicitud. IV. Exhibir el (los) número(s) de pedimento(s) de importación temporal, así como los pedimentos de rectificación. V. Copia del contrato de prestación de servicios o, en su caso, el convenio de exhibición correspondiente que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor o igual al autorizado. VI. Original de la carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria por los créditos fiscales que lleguen a derivarse por no retornar las mercancías al extranjero dentro del plazo adicional autorizado. VII. Cuando la documentación presentada, se encuentre en un idioma extranjero deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que la solicitud sea presentada por el residente en el extranjero que importó temporalmente las mercancías. II. Que el plazo de ampliación solicitado, no sea mayor a cinco años. III. Haber realizado la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original. V. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. e) No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o las personas autorizadas, personalmente, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo, el cual no debe ser mayor a cinco años.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Para efectos del presente trámite, se entiende por espectáculo público, todo acto, función, diversión o entretenimiento al que tenga acceso el público en general y cubra una cuota de entrada, donativo, cooperación o cualquier otro concepto, ya sea directamente o por un tercero. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción II, inciso a) de la Ley, 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 152 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.2. de las RGCE.		

83/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos deportivos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta esta solicitud cuando requieras importar temporalmente mercancías relacionadas con un evento deportivo, incluyendo vehículos y embarcaciones de competencia, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas y accesorios necesarios para cumplir con el fin del evento.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los organismos públicos, personas morales, así como el organizador de la competencia o evento deportivo, interesados en importar mercancías temporalmente.		Por lo menos quince días antes de la importación temporal de la mercancía.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El lugar y fecha en la que se celebrarán las competencias o el evento deportivo, así como la descripción del mismo. b) Las aduanas por las que ingresará la mercancía. c) Bajo protesta de decir verdad, que asumes la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido en la Ley, así como la responsabilidad solidaria conforme al artículo 26, fracción VIII del CFF, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías. II. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento deportivo, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente. III. Documentación con la que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a las competencias o eventos deportivos de que se trate, incluyendo vehículos y embarcaciones, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad y sus herramientas y accesorios. II. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la competencia o evento deportivo, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. III. La autorización a que se refiere la presente ficha de trámite, no procederá cuando la mercancía objeto de importación corresponda a mercancías destinadas a competencias o eventos de automovilismo deportivo. IV. En el supuesto en el que las mercancías importadas temporalmente se deterioren, se deberán destruir dentro de los veinte días, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas. V. Los vehículos objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinados a un fin distinto para el que fueron importados, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Acorde con el plazo señalado por los interesados, en la solicitud de autorización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
La importación temporal de mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley, 26 del CFF y 156 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.		

84/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta esta solicitud de autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a competencias y eventos de automovilismo deportivo.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o su representante legal.		Por lo menos quince días antes de la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar la aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. II. Copia de la autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., en el que se señale el lugar, y la fecha en donde se celebrará la competencia o evento de automovilismo deportivo. III. Listado de la mercancía que se destinará a la competencia o evento de automovilismo deportivo, que contenga la descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante la competencia o evento de automovilismo deportivo, así como el valor unitario de las mismas. Incluso aquellas refacciones que estarán destinadas a la reparación de las mercancías importadas temporalmente. IV. Carta de anuencia emitida por la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., o por el organismo deportivo competente. V. Documentación con la que se acredite el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la competencia o evento de automovilismo de que se trate, incluyendo el vehículo o vehículos que serán utilizados en la misma, así como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en el desarrollo de dichas competencias o eventos de automovilismo deportivo y sus accesorios necesarios para cumplir con su fin. II. Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la competencia o evento de automovilismo deportivo, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero. III. En el supuesto en el que las mercancías autorizadas se deterioren, se deberán destruir dentro de los veinte días, siguientes a la conclusión del evento y deberá darse aviso de la destrucción de las mismas. IV. Los vehículos objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinados a un fin distinto para el que fueron importados, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Acorde con el plazo señalado por los interesados, en la solicitud de autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I.	La importación temporal de las mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.	
II.	En aquellos casos en los que pretendas participar en competencias o eventos adicionales a los señalados en la autorización y te encuentres dentro del plazo de la autorización, deberás solicitar una nueva autorización, ante la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., y presentar la solicitud correspondiente, ante la aduana de la circunscripción que corresponda al lugar donde se desarrollará la competencia o evento de automovilismo deportivo, de conformidad con la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 156 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.		

85/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización y prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las entidades públicas, nacionales o extranjeras, donatarias autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, así como las universidades o entidades privadas interesadas en importar temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales.		Cuando desees autorización o prórroga para la importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El lugar y la fecha en la que se celebrará el evento cultural y la descripción del mismo. b) La aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. II. Documento con el que acredites la realización del evento cultural. III. Listado de la mercancía que se destinará al evento cultural, que contenga su descripción y cantidad, especificando aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento cultural, así como el valor unitario de las mismas. IV. Documentación con el que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Ser donataria autorizada para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	
II.	Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento con el evento cultural de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin.	
III.	Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del evento cultural, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero.	
IV.	En el supuesto en el que las mercancías importadas temporalmente para ser destinadas al evento cultural se deterioren, deberás destruirlas dentro de los veinte días siguientes a la conclusión del evento y deberás dar aviso de la destrucción de las mismas.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
La importación temporal de las mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.		

86/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o los organizadores del evento.		Cuando desees autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana por la que vaya a ingresar la mercancía, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a las 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	En el escrito libre deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, que las mercancías importadas temporalmente para el certamen de belleza o evento internacional de modelaje no serán objeto de comercialización, identificando aquellas que retornarán al extranjero como parte del equipaje de los participantes.	
II.	Listado de la mercancía que se destinará al certamen de belleza o evento internacional de modelaje, que contenga su descripción, la cantidad total de prendas de vestir y accesorios del arreglo personal que se introducirán para el referido evento, así como la especificación de aquellas que serán objeto de distribución gratuita y las que serán consumidas durante el evento, así como el valor unitario de las mismas.	
III.	Las mercancías importadas temporalmente para certámenes de belleza o eventos internacionales de modelaje, deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalfique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.	
II.	Contar con e.firma vigente.	
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
IV.	Las mercancías objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento al certamen de belleza o evento internacional de modelaje de que se trate, incluyendo los accesorios necesarios para cumplir con su fin.	
V.	Las mercancías que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente, como destinadas al evento de que se trate, sin que por ellas se requiera comprobar su retorno al extranjero y, siempre que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 (cincuenta) dólares de los Estados Unidos de América cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate; o de 20 (veinte) dólares de los Estados Unidos de América cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.	
VI.	Se podrán introducir hasta dos prendas de vestir y accesorios del arreglo personal, del mismo modelo, marca y características, por participante del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, siempre que así lo haya manifestado en el listado a que refiere la fracción I, del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", de la presente ficha de trámite.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. La importación temporal de las mercancías autorizadas, se deberá realizar a través de pedimento de importación temporal. II. El organizador del certamen de belleza o evento internacional de modelaje, no estará obligado a comprobar el retorno al extranjero de aquellas mercancías que fueron identificadas como parte del equipaje de las participantes. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

87/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La Federación Canófila Mexicana.		Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a exposiciones caninas internacionales, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar: a) El lugar y la fecha en la que se celebrará la exposición canina internacional y la descripción de la misma. b) La aduana o aduanas por las que ingresará la mercancía. II. Listado en el que se indique, el nombre, la raza y el registro del ejemplar, el nombre de la persona que importará o transportará los ejemplares en territorio nacional, especificando el número de ejemplares que acompañaran a dicha persona. III. La persona que introduzca o transporte a los ejemplares deberá presentar ante el personal de la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, el certificado de importación zoosanitario, expedido por la SADER, por cada ejemplar que lo acompañe.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Las mercancías objeto de importación, consistirán en los ejemplares que participarán en el evento.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. La importación temporal de las mercancías autorizadas, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal. II. Las mercancías importadas temporalmente para exposiciones caninas internacionales, deben retornar al extranjero a la conclusión del evento en el que participaron, dicho retorno no podrá exceder del plazo de un año, contado a partir de su ingreso a territorio nacional.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

88/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la producción de filmaciones.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la 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 desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a la producción de filmaciones, previo a la importación de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo? Ante la aduana o aduanas por las que vayan a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a las 18:00 horas.		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Original de una carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante la cual avala la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción. II. Carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías importadas temporalmente. III. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad que las mercancías importadas temporalmente no serán objeto de comercialización. IV. Listado en el que indiques la cantidad total de enseres, utilería y demás equipos necesarios que se introducirán con la finalidad de ser utilizados para la producción de la filmación. En caso de ser necesaria la introducción de animales vivos para la producción de la filmación deberás señalarlo en el listado y deberás presentar ante el personal de la aduana, el certificado de importación zoosanitario expedido por la SADER, por cada ejemplar. V. Las mercancías importadas temporalmente destinadas a la producción de filmaciones, deberán ostentar la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las mercancías objeto de importación, serán aquellas inherentes a dar cumplimiento a la producción filmográfica, incluyendo los enseres, utilería y demás equipos necesarios para la producción de la filmación que sean utilizados para la industria cinematográfica. V. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán destinarse a un fin distinto para el que fueron importadas; así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Tres meses.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. Tratándose de la importación temporal de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias por parte de la SEDENA o de la Secretaría de Salud, estas deberán importarse a través del pedimento correspondiente y cumplir con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Podrás efectuar el despacho a domicilio de las mercancías importadas de conformidad con la presente ficha de trámite, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y esta se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III de la Ley, 26, fracción VIII del CFF y 154 del Reglamento y las reglas 1.2.1., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.	

89/LA Autorización para la importación temporal de vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas residentes en el extranjero.		Cuando desees la autorización para importar temporalmente vehículos especializados y medios de transporte que sean utilizados para producción de filmaciones de la industria cinematográfica, al momento de realizar el despacho de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar y adjuntar: I. Pedimento de importación temporal. II. Original de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante el cual se avale la existencia de la empresa cinematográfica, como de la producción y el nombre del responsable de la producción. III. Carta de un residente en territorio nacional, que asuma la responsabilidad solidaria de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar dichos vehículos. IV. Listado en el que se indique el tipo de camión, marca, modelo, año y el NIV. V. Documentación con la que se acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, en su caso.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Los vehículos objeto de importación de conformidad con la presente ficha de trámite, serán aquellos vehículos especializados y los medios de transporte que sean utilizados para la industria cinematográfica. II. No será necesario obtener el CAAT, siempre que la compañía productora, manifieste bajo protesta de decir verdad, que los vehículos especializados y los medios de transporte que se utilizarán para el traslado de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la industria cinematográfica, ingresarán por una sola ocasión y no se utilizarán para la transportación de mercancías distintas. III. Las mercancías objeto de importación temporal de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquéllos por los que se hubiera autorizado su introducción.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. La importación temporal de la mercancía autorizada, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal. II. Se podrá efectuar el despacho a domicilio de las mercancías, siempre que la compañía productora anexe su solicitud al formato respectivo y se encuentre en la franja o región fronteriza, manifestando bajo protesta de decir verdad, que será el lugar donde se mantendrán las mercancías durante la producción de la filmación. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 1o., 20, fracción VII y 106, fracción III de la Ley y 26 del CFF y las reglas 1.2.2., 1.2.4., 2.4.5. y 4.2.8. de las RGCE.		

90/LA Autorización para la importación temporal de vehículos de prueba.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente vehículos de prueba, que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo o de cada una de sus partes.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		Cuando desees importar temporalmente vehículos de prueba, que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo o de cada una de sus partes, previo a la importación temporal de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar los vehículos, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que se incluya una manifestación expedida por el fabricante en el extranjero, a través de la cual acredite ante la SE, que se autoriza al distribuidor del vehículo en territorio nacional, la comercialización de sus vehículos en México.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Ser fabricante autorizado o distribuidor autorizado de vehículos de marcas extranjeras residentes en territorio nacional. II. La acreditación referida en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", se realizará por el interesado al momento de solicitar los permisos previos de importación de los vehículos de prueba que vaya a importar. III. Las mercancías objeto de importación, serán aquellos vehículos de prueba que se utilicen únicamente en la realización de exámenes para medir el buen funcionamiento de vehículos similares al mismo, o de cada una de sus partes, sin que dichos vehículos puedan destinarse a un uso distinto.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
La importación temporal de los vehículos de prueba autorizados, deberá realizarse a través de pedimento de importación temporal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 157 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la autorización de importación temporal de los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación.	☒ Gratuito
☐ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas residentes en el extranjero que hayan importado temporalmente enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación y estén interesados en ampliar su plazo de importación temporal.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las ampliaciones de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial o su homólogo en el país de procedencia, del residente en el extranjero que presentará la presente solicitud. IV. Exhibir el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación. V. Copia del contrato, documento o escrito que indique las razones de la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. Copia de la carta expedida por el Instituto Mexicano de Cinematografía, mediante la cual, se avale la existencia de la empresa cinematográfica, de la producción y señale el nombre del responsable de la producción. VII. Original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. VIII. Copia del documento que compruebe el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias. cuando las mercancías importadas temporalmente hayan estado sujetas a las mismas. IX. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Que el domicilio del residente en el extranjero, esté como "Localizado". II. Para efectos de la fracción VII del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. e) No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF. III. Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo. IV. La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías otorgado, derivado de la rectificación al pedimento original. V. Que las mercancías por las que se solicita la ampliación del plazo, no hayan sido destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas temporalmente. VI. Los enseres, utilería y demás equipo necesario para la filmación que hayan sido importadas temporalmente que sean utilizados en la industria cinematográfica, deberán contener la leyenda "Prohibida su venta", misma que podrá encontrarse adherida, bordada, pintada con tinta indeleble o grabada, de manera que las descalifique para su venta o para cualquier uso distinto al evento, excepto cuando este procedimiento inutilice la mercancía de manera tal que no pueda ser usada en el evento.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante o a las personas autorizadas, personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Las mercancías que se introduzcan de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán sujetarse a cambios de régimen, reexpedición o regularización de mercancía, ni podrán destinarse a fines distintos de aquellos por los que se hubiera autorizado su introducción. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso c) de la Ley y 18, 18-A, 19, 26, fracción VIII, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.		

92/LA Autorización para la ampliación del plazo de importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta la solicitud de autorización para ampliar el plazo de la importación temporal de mercancías utilizadas para llevar a cabo investigaciones científicas.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Los organismos públicos nacionales y extranjeros, así como, personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR que hayan importado temporalmente mercancías utilizadas para investigaciones científicas y se encuentren interesadas en ampliar su plazo de importación temporal.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I.	Escrito libre, en el que deberás manifestar bajo protesta de decir verdad si cuentas con autorizaciones previas para la ampliación del plazo de importación temporal, en caso de que tu respuesta sea afirmativa, indica el número de autorizaciones que se te han otorgado.	
II.	Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.	
III.	Copia de la identificación oficial del solicitante.	
IV.	Exhiba el o los números de pedimentos de importación temporal y del o los pedimentos de rectificación.	
V.	Copia del documento que ampare la investigación científica o, en su caso, escrito que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor.	
VI.	En caso de un organismo extranjero, el original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías.	
VII.	Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I.	Haber realizado previamente la rectificación del pedimento de importación temporal ante la aduana, antes del vencimiento del plazo respectivo.	
II.	La solicitud debe presentarse dentro de la vigencia del plazo de importación temporal de las mercancías, otorgado derivado de la rectificación al pedimento original.	
III.	El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".	
IV.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
V.	Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.	
VI.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
VII.	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.	
VIII.	Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente:	
	a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".	
	b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".	
	c) Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.	
	d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.	
	e) No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
II. Cuando la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, inciso f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.	

93/LA Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos.

Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta el aviso cuando requieras destruir aquellas mercancías importadas temporalmente que hubieran sido destinadas a competencias o eventos deportivos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El organismo público, privado, o el organizador de la competencia o evento deportivo.		Veinte días previos a la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona “trámites”, elige la opción “solicitudes nuevas” y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elige la opción “Registros de Comercio Exterior” y selecciona “Envío de avisos”. V. Elige la opción “Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos o eventos de automovilismo deportivo (Regla 4.2.8.)”. VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional. II. La fecha de conclusión del evento. III. El lugar, día y hora hábil en que se realizará la destrucción de las mercancías. IV. Autorización de la Federación Deportiva Mexicana correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s). V. Listado y la descripción de la mercancía sujeta a destrucción. VI. Documento con el que acredites las condiciones físicas de la mercancía.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. La mercancía que se puede destruir es 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 (cincuenta) dólares de los Estados Unidos de América cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 (veinte) dólares de los Estados Unidos de América cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador, siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen. II. El organismo privado debe estar constituido conforme a las leyes mexicanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a veinte días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Veinte días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun y cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

94/LA Aviso de la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos de automovilismo deportivo.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta el aviso cuando requieras destruir aquella mercancía importada temporalmente que hubiera sido destinada para competencias y eventos de automovilismo deportivo.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El organismo público, privado u organizador de la competencia o evento de automovilismo deportivo.		Veinte días previos a la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona "trámites", elige la opción "solicitudes nuevas" y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elige la opción "Registros de Comercio Exterior" y selecciona "Envío de avisos". V. Elige la opción "Aviso para la destrucción de mercancías importadas temporalmente para competencias y eventos deportivos o eventos de automovilismo deportivo (Regla 4.2.8.)". VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. El o los números de pedimento con los que se introdujo la mercancía a territorio nacional. II. La competencia o evento de automovilismo deportivo por el cual se importó temporalmente la mercancía. III. La fecha de conclusión del evento. IV. El lugar, día y hora hábil en que se realizará el proceso de destrucción. V. Autorización de la Federación Mexicana de Automovilismo Deportivo, A.C., correspondiente, en el que se señale el(los) lugar(es) y la(s) fecha(s) en la(s) que se celebró(aron) la(s) competencia(s) o evento(s). VI. Listado y descripción de la mercancía sujeta a destrucción. VII. Documento con el que acredites las condiciones físicas de la mercancía.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La mercancía que se puede destruir es el vehículo o los vehículos importados temporalmente que serán utilizados en la competencia o evento de que se trate, incluyendo las mercancías inherentes al desarrollo de la competencia o evento, como los vehículos de competencia o exhibición, tractocamiones y sus remolques, casas rodantes, equipos de servicio médico y de seguridad, sus herramientas, los demás equipos que se utilicen en dichas competencias o eventos y sus accesorios, necesarios para cumplir con el fin de los mismos, así como aquellas mercancías que se vayan a distribuir gratuitamente entre los asistentes o participantes al evento, las cuales deberán ser identificadas mediante sellos o marcas que las distingan individualmente como destinadas a la competencia o evento de que se trate; que su valor unitario no exceda al equivalente en moneda nacional o extranjera a 50 (cincuenta) dólares de los Estados Unidos de América cuando ostenten marcas, etiquetas o leyendas que las identifiquen como destinadas al evento de que se trate o de 20 (veinte) dólares de los Estados Unidos de América cuando las mercancías sean identificadas con el logotipo, marca o leyenda del importador, expositor o patrocinador siempre que se trate de mercancías distintas de las que estos, en su caso, enajenen.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a veinte días a través del buzón tributario señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Veinte días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábiles señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 142 y 156 de Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

95/LA Solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importación temporal de mercancías destinadas a eventos culturales o deportivos, además de las destinadas a fines de investigación.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud de autorización para la prórroga del plazo de importaciones temporales de mercancías destinadas a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a eventos culturales patrocinados por entidades públicas, nacionales o extranjeras, universidades o entidades privadas y organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR que hayan importado temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías autorizado en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserve el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás manifestar bajo protesta de decir verdad: a) Motivos de permanencia de la mercancía en territorio nacional por un plazo mayor al autorizado. b) Si cuentas con autorizaciones previas para la prórroga del plazo de importación temporal, en caso de que la respuesta sea afirmativa, señala los oficios en los cuales se te otorgaron las prórrogas de plazo. II. Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Exhibir el o los pedimentos de importación temporal. V. Copia del contrato que motive la permanencia de las mercancías en territorio nacional por un plazo mayor. VI. En caso de residentes en el extranjero, original de la carta de un residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria, en los términos del artículo 26, fracción VIII del CFF, de los créditos fiscales que lleguen a causarse en el caso de incumplimiento de la obligación de retornar las mercancías. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que la mercancía esté destinada a eventos culturales, deportivos o para fines de investigación. II. Que el evento cultural de que se trate esté patrocinado por entidades públicas, nacionales o extranjeras, así como por universidades o entidades privadas, además de las destinadas a fines de investigación que importen organismos públicos nacionales y extranjeros, así como las personas morales no contribuyentes, autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR. III. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". V. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VII. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF. VIII. Para efectos de la fracción VI del apartado de "¿Qué requisitos debo cumplir?", que el residente en territorio nacional que asuma la responsabilidad solidaria cuente con lo siguiente: a) El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". b) El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". c) Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. d) No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. e) No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalados para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos. II. En caso de que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	El plazo que en su caso se otorgue, será hasta por la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 106, fracción III, incisos b) y f) de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.8. de las RGCE.	

96/LA Solicitud de autorización para residentes en territorio nacional, para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos por el plazo de vigencia del contrato respectivo.				
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para residentes en territorio nacional para importar temporalmente maquinaria y equipo, para cumplir con un contrato derivado de licitaciones o concursos públicos, por el plazo de vigencia del contrato respectivo.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Personas residentes en territorio nacional.		Previo al despacho de las mercancías.		
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. b) Copia de identificación oficial del solicitante. c) Copia del documento equivalente donde consten las características técnicas de las mercancías a importar. d) Copia del acta constitutiva o documento en el que se establezca que se dedicará a la prestación de los servicios derivados del contrato adjudicado. e) Copia del contrato de prestación de servicios que requiera la importación de dichas mercancías para su cumplimiento, derivado de una licitación o concurso público. f) Copia del acta en la que se da a conocer el fallo de la licitación o concurso correspondiente. g) Copia del documento con el que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente. h) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.				

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que la solicitud sea presentada por el residente en territorio nacional. II. Que se acredite la relación de las mercancías cuya importación se solicita, con el contrato de prestación de servicios y el fallo de la licitación o concurso correspondiente. III. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". V. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VII. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio fiscal o en su caso en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	El plazo se otorgará considerando la vigencia del contrato respectivo.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF, las reglas 1.2.2. y 4.2.8. y el Anexo 22 de las RGCE.		

97/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a fines de investigación.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Organismos públicos nacionales y extranjeros, así como personas morales no contribuyentes autorizadas para recibir donativos deducibles en el ISR, de conformidad con los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte o los acuerdos interinstitucionales aplicables, vigentes.	Cuando desees la autorización para importar temporalmente mercancías destinadas a fines de investigación, previo a la importación temporal.	

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la aduana o aduanas por las que vayas a ingresar las mercancías, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) El lugar y fecha en la que se llevará a cabo la investigación. b) La aduana por la que ingresará la mercancía. c) Bajo protesta de decir verdad, que asumes la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente, dentro del plazo establecido, así como la manifestación de residente en territorio nacional, asumiendo la responsabilidad solidaria, respecto de los créditos fiscales que llegaran a generarse con motivo de la omisión en el retorno de las mercancías al extranjero dentro del plazo establecido. II. Listado de la mercancía que se destinará a la investigación, que contenga su descripción y cantidad específica, indicando números de serie, parte, marca, modelo o, en su defecto, las especificaciones técnicas y comerciales necesarias para distinguirlas de otras similares, así como el valor unitario de las mismas. III. Documentación con la que acredites el cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, cuando las mercancías de que se trate, estén sujetas a estas. IV. Documentación con la que acredites la relación laboral. V. Copia del aviso presentado ante la ADACE que corresponda a la circunscripción del lugar en el que se vayan a utilizar las mercancías que se importan.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Hasta por un año.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
La importación temporal de mercancías autorizadas deberá realizarse a través de un pedimento de importación temporal.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III de la Ley y 26, fracción VIII del CFF y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.2.8. de las RGCE.		

98/LA Solicitud de autorización para la destrucción de los residuos de las mercancías importadas o exportadas temporalmente, en depósito fiscal, en tránsito o en recinto fiscalizado estratégico, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para destruir residuos de mercancía importada o exportada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito para destinarse al régimen de depósito fiscal, en traslado hacia el recinto fiscalizado estratégico para destinarse al régimen de recinto fiscalizado estratégico, o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancías bajo los regímenes aduaneros de importación o exportación temporal, depósito fiscal, tránsito o recinto fiscalizado estratégico y hayan sufrido un accidente.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Copia de la documentación aduanera que ampare el régimen al que fue destinada la mercancía, ya sea de importación o de exportación temporal, en tránsito, depósito fiscal o recinto fiscalizado estratégico. d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía. e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente. f) Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. g) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías. h) Copia del dictamen de la aseguradora o donde se hagan constar los hechos del accidente. i) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. j) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. k) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden residuos, antes de que: a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente o el plazo para retornar al país las mercancías exportadas temporalmente. b) Hayan arribado al almacén general de depósito o al recinto fiscalizado estratégico correspondiente, cuando se destinen mercancías a dichos regímenes. c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. II. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		

IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VI. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Los gastos de la destrucción correrán a cargo del interesado. II. Cuando se obtenga autorización para la destrucción de los residuos de la mercancía accidentada, dicha destrucción se deberá realizar conforme al siguiente procedimiento: a) Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los residuos, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador. c) Registrar la destrucción de los residuos en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF. d) Se permitirá la destrucción de los residuos en todos los casos, excepto cuando se trate de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente. III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 94 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I y III del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.		

99/LA Solicitud de autorización para el cambio de régimen de los residuos de las mercancías importadas o exportadas temporalmente, en depósito fiscal, en tránsito o en recinto fiscalizado estratégico, que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.

Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta la solicitud de autorización para cambiar de régimen los residuos de mercancía importada o exportada temporalmente; en traslado hacia el almacén general de depósito para destinarse al régimen de depósito fiscal, en traslado hacia el recinto fiscalizado estratégico para destinarse al régimen de recinto fiscalizado estratégico, o en tránsito, que haya sufrido un accidente.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajo los regímenes de importación o exportación temporal, de depósito fiscal, de tránsito o de recinto fiscalizado estratégico y que hayan sufrido un accidente en el territorio nacional.	Antes del vencimiento del plazo de permanencia en territorio nacional de las mercancías.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

- I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación:
 - a) Copia del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la Autoridad respectiva.
 - b) Copia de la identificación oficial del solicitante.
 - c) Copia de la documentación aduanera que ampare el régimen al que fue destinada la mercancía, ya sea de importación o de exportación temporal, en tránsito, depósito fiscal o recinto fiscalizado estratégico.
 - d) Copia del acta de hechos o de la documentación emitida por la autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía.
 - e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente al del accidente.
 - f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías.
 - g) Copia del dictamen de la aseguradora donde se hagan constar los hechos del accidente.
 - h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente.
 - i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal.
 - j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.

¿Con qué condiciones debo cumplir?

- I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, queden residuos, antes de que:
 - a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente o el plazo para retornar al país las mercancías exportadas temporalmente.
 - b) Hayan arribado al almacén general de depósito o al recinto fiscalizado estratégico correspondiente, cuando se destinen mercancías a dichos regímenes.
 - c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías.
- II. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".
- III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
- IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.
- V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.
- VI. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículo 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 y 142 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.		

100/LA Solicitud de autorización para considerar como destruidos los residuos de mercancías sujetas a importación o exportación temporal, a depósito fiscal, a tránsito y a recinto fiscalizado estratégico, accidentadas en el territorio nacional.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio ☐	Presenta la solicitud de autorización para considerar como destruidos los residuos de mercancías sujetas a importación o exportación temporal, a depósito fiscal, a tránsito o a recinto fiscalizado estratégico, que haya sufrido un accidente y no queden residuos.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que hayan introducido mercancía bajos los regímenes de importación o exportación temporal, depósito fiscal, tránsito o recinto fiscalizado estratégico, que hayan sufrido un accidente.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. b) Copia de identificación oficial del solicitante. c) Copia de la documentación aduanera que ampare la importación o la exportación temporal, el tránsito, el depósito fiscal o el recinto fiscalizado estratégico. d) Copia de la documentación emitida por autoridad competente que acredite de manera fehaciente el accidente y sus afectaciones sobre la mercancía. e) Copia del acuse del aviso del accidente que se haya dado a la autoridad aduanera en un plazo no mayor a quince días contados a partir del día siguiente del accidente. f) Copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías. g) Copia del dictamen de la aseguradora en donde se hagan constar los hechos del accidente. h) Listado de las mercancías accidentadas relacionadas con el pedimento o documentación aduanera correspondiente. i) Copia del aviso de no arribo, presentado por el almacén general de depósito, en el caso de las mercancías destinadas al régimen de depósito fiscal. j) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías hayan sufrido el accidente en territorio nacional y, como consecuencia del mismo, no queden residuos, antes de que: a) Se concluya el plazo para retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente o el plazo para retornar al país las mercancías exportadas temporalmente. b) Hayan arribado al almacén general de depósito o al recinto fiscalizado estratégico correspondiente, cuando se destinen mercancías a dichos regímenes. c) Hayan arribado a la aduana de destino, cuando se trate de mercancías sujetas al régimen de tránsito de mercancías. II. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VI. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. En caso de que la autoridad no notifique la respuesta en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.
II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
	III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
	IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.	
Fundamento jurídico	
Artículos 94 y 146 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 141 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 4.2.16. de las RGCE.	

101/LA Solicitud de autorización para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño irreparable en el territorio nacional.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta esta solicitud de autorización para la destrucción de mercancías importadas temporalmente que hayan sufrido un daño irreparable en territorio nacional.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas o morales que hayan importado temporalmente mercancías que hayan sufrido un daño irreparable en territorio nacional.		Antes del vencimiento del plazo de permanencia de las mercancías en territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar: a) Los hechos que dieron lugar al daño irreparable a las mercancías sujetas a autorización de destrucción. b) El lugar donde se localizan las mercancías que sufrieron el daño irreparable y sus condiciones materiales. c) El lugar donde se pretenda realizar la destrucción de dichas mercancías, así como la descripción de dicho proceso. d) Descripción de cada una de las mercancías dañadas relacionadas con la documentación aduanera que ampare la importación temporal. II. Copia del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. III. Copia de la identificación oficial del solicitante. IV. Copia de la documentación aduanera que ampare la importación o exportación temporal. V. Copia de la documentación que acredite de manera fehaciente el daño irreparable y afectaciones, que impida a las mercancías llevar a cabo su función y que no puedan ser aprovechables, impidiéndoles retornar al extranjero. VI. Copia de la autorización expedida por la autoridad competente, para el caso de materiales peligrosos o nocivos para la salud o seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna. VII. Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Que las mercancías hayan sufrido el daño irreparable en territorio nacional, dentro de su plazo de importación temporal.		
II. Que no se trate de mercancía que, conforme a su objeto y características, haya concluido el periodo en el que pueda realizar su función.		
III. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado".		
IV. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".		
V. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente.		
VI. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF.		
VII. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio, señalado para oír y recibir notificaciones.		
II. En caso de que la autoridad no te notifique la respuesta en el plazo máximo, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.
II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
		III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
		IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Una vez obtenida la autorización se deberá realizar la destrucción de la mercancía, de conformidad con el siguiente procedimiento:		
a) Presenta aviso a la autoridad aduanera, cuando menos treinta días antes de la fecha de destrucción. Las destrucciones se deberán efectuar, previa autorización de la ACAJACE en el lugar señalado en el aviso, en día y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera.		
b) Levanta un acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de los desperdicios, descripción del proceso de destrucción, así como los pedimentos de importación con los que se hubieran introducido las mercancías al territorio nacional. mismos que deberán coincidir con la autorización expedida por la ACAJACE. Dicha acta será levantada por la autoridad aduanera y, en su ausencia, por el importador.		
c) Registrar la destrucción de los desperdicios en la contabilidad del ejercicio en que se efectúa y conservarla por el plazo que señala el CFF.		
d) Se permitirá la destrucción de los desperdicios en todos los casos, excepto cuando se traten de sustancias tóxicas o peligrosas y materiales peligrosos o nocivos, para la salud, seguridad pública, medio ambiente, flora o fauna, la sanidad e inocuidad agroalimentaria, en cuyo caso se requerirá de autorización previa de la autoridad competente.		
II. Los gastos de la destrucción deberán ser pagados por el importador.		
III. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 94 de la Ley y 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y las reglas 1.2.2. y 4.2.17. de las RGCE.		

102/LA Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley, para empresas con Programa IMMEX.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta el aviso cuando en las mercancías importadas temporalmente se realice un proceso productivo y como resultado de este se generen desperdicios y optes por destruirlos.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas con Programa IMMEX, que cuenten con desperdicios de mercancías importadas temporalmente.		Con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elige la opción "Aviso para la destrucción de desperdicios conforme al artículo 109 de la Ley Aduanera, para empresas con Programa IMMEX". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Oficio de autorización de registro de empresa manufacturera por parte de SE. II. Indicar la siguiente información: a) Datos del proceso de destrucción. b) Datos de los desperdicios a destruir. c) Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio a destruir. d) Datos de los pedimentos de importación temporal descargados. e) Datos del lugar donde se encuentran las mercancías. f) Datos del lugar y fecha donde se llevará a cabo la destrucción.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con <u>e.firma</u> vigente. II. Los desperdicios deben ser de mercancías importadas temporalmente al amparo del Programa IMMEX.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?	
En Ventanilla Digital con el número de folio generado.	No.	
Resolución del trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la ADACE te notificará el rechazo del trámite señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso, cumpliendo con todos los requisitos cuando menos quince días antes de la nueva fecha señalada para efectuar la destrucción.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No Aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
I. La documentación señalada en la fracción I del apartado “¿Qué requisitos debo cumplir?” deberá estar digitalizada y transmitirse en la Ventanilla Digital. II. La destrucción deberá realizarla en el lugar señalado en el aviso, en días y horas hábiles, se encuentre o no presente la autoridad aduanera. III. La ADACE levantará acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. IV. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, el importador que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos que corresponda y remitirá copia de la misma a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. V. Tratándose de destrucciones periódicas cuando el proceso de destrucción de los desperdicios corresponda a un proceso continuo, el acta a que se refiere la fracción II del presente apartado podrá levantarse de forma mensual, siempre que declares dicha opción en el aviso de destrucción. VI. Cuando cambies o no realices la destrucción en la fecha indicada, deberás presentar un nuevo aviso cuando menos con cinco días de anticipación a la fecha del proceso de destrucción siguiente.	
Fundamento jurídico	
Artículos 2o., fracción XII, 109 de la Ley y 142 del Reglamento, Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.5. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.	

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

Trámite Servicio		Descripción del Trámite o Servicio	Monto
		Presenta el aviso respecto de las mercancías que se importaron temporalmente al amparo del Programa IMMEX cancelado, pudiendo retornarlas siempre que dichas mercancías estén comprendidas en un nuevo Programa IMMEX autorizado.	Gratuito Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Las empresas cuyo Programa IMMEX haya sido cancelado por la SE y se les hubiera autorizado un nuevo Programa IMMEX.		Dentro de los quince días siguientes a que haya sido autorizado el nuevo Programa IMMEX.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la ADACE que corresponda al domicilio fiscal de la empresa, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.			
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.			
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.			

¿Qué requisitos debo cumplir?			
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:			
I. El número completo de los pedimentos que amparen las mercancías importadas temporalmente para su retorno al extranjero.			
II. Copia de la autorización del nuevo Programa IMMEX.			
III. Copia del oficio de cancelación del Programa IMMEX.			
IV. Copia de la notificación de cancelación del Programa IMMEX.			
V. Copia del poder notarial o acta constitutiva en donde se faculte al representante legal para realizar actos de administración.			
VI. Copia del acuse de recibo del "Aviso para prorrogar el plazo otorgado por la SE para cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero mercancías importadas temporalmente".			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I. Encontrarte dentro de los ciento ochenta días naturales, contados a partir del día siguiente al vencimiento del plazo otorgado por la SE para que cumplas con la obligación de cambiar al régimen de importación definitiva o retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente al amparo de su Programa IMMEX.			
II. Las mercancías que se retornarán al extranjero deberán estar comprendidas en el nuevo Programa IMMEX.			
III. Las mercancías importadas temporalmente deberán retornar al extranjero en el plazo establecido al amparo del primer Programa IMMEX.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
No aplica.			
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.		No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.	
II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio		II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.		III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos 173 del Reglamento y 27 y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.3.8. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.			

104/LA Solicitud de autorización de prórroga del plazo de exportación temporal de mercancías en el extranjero que otorga la Ley.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para prorrogar el plazo de permanencia de la mercancía en el extranjero que otorga la Ley.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que hayan exportado temporalmente mercancías.		Previo al vencimiento del plazo para el retorno de la exportación temporal de mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente documentación: a) Copia certificada del instrumento notarial, del cual se desprenda que la persona que firma la solicitud, se encuentra facultada para llevar a cabo los trámites correspondientes ante la autoridad respectiva. b) Copia de la identificación oficial del solicitante. c) Exhibir el o los números de pedimento de exportación temporal y/o del pedimento de rectificación cuando se haya ampliado el plazo conforme lo establece la Ley. d) Copia de los documentos que motiven la permanencia de las mercancías exportadas por un plazo mayor al establecido en el artículo de que se trate, por ejemplo, el contrato de prestación de servicios, entre otros. e) Copia de la opinión favorable de la SE, en el caso de mercancías que por circunstancias económicas ameriten la ampliación del plazo. f) Tratándose de acoplamiento o dispositivos de enganche utilizados en el traslado de tractocamiones: i. Copia del documento que al momento de la exportación de los acoplamiento o dispositivos de enganche para tractocamiones, formato B2 "Aviso de exportación temporal", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, presentado ante la aduana de salida. ii. Copia de la documentación que justifique la permanencia de la mercancía en el extranjero por un plazo mayor. iii. Listado del número de serie de los acoplamiento o dispositivos de enganche para tractocamiones. g) Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, deberás proporcionar su traducción al idioma español.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". II. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. IV. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. V. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF. VI. Los plazos de tres meses, seis meses, un año o el que determinado por la autoridad aduanera, deben haberse prorrogado mediante rectificación al pedimento de exportación temporal, antes del vencimiento del plazo respectivo, salvo que se trate de acoplamiento o dispositivos de enganche, nacionales o nacionalizados, que sean utilizados en el traslado de tractocamiones que se vayan a exportar temporalmente a los Estados Unidos de América.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones. II. Cuando la prórroga no sea autorizada, el interesado deberá cumplir con la obligación de retornar la mercancía en un plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se notifique la resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		El plazo, se otorgará considerando la vigencia del documento que motive la permanencia de las mercancías en el extranjero.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Tratándose de las mercancías destinadas a eventos culturales patrocinadas por entidades públicas nacionales o extranjeras y universidades, se podrá autorizar el retorno de las mercancías por plazos mayores a los señalados en la Ley, las veces que sean necesarias, por causas debidamente justificadas y dentro de la vigencia del contrato respectivo, incluyendo sus prórrogas, si las hubiere. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 32-D, 49 Bis, 69, 69-B y 134, fracción I del CFF y 3 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 4.4.2. y 4.4.5. y el Anexo 1 de las RGCE.		

105/LA Autorización para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para prorrogar el plazo de exportación temporal de bienes fungibles.	● Gratuito
		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas que hayan exportado temporalmente bienes fungibles.		Antes del vencimiento del plazo de sesenta días naturales contados a partir de la notificación de la cancelación del Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Copia de la identificación oficial vigente del solicitante.		
II. El (los) número(s) de pedimento(s) de la exportación temporal de la mercancía.		
III. Copia simple de la opinión favorable de la SE.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Las mercancías de que se trate, correspondan a bienes fungibles a que se refiere el Anexo 12 de las RGCE.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se te notificará por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
II. Si la prórroga no es autorizada, deberás cumplir con la obligación de retornar la mercancía, en un plazo de hasta quince días, contados a partir del día siguiente a aquél en que se te notifique la resolución.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Seis meses.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.	
II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx	
	III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.	
	IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 114, 116, fracción IV de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF, 3 del Reglamento y 28 del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2. y 4.4.4. y el Anexo 12 de las RGCE.		

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la solicitud para prestar los servicios de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$12,404.00 (doce mil cuatrocientos cuatro pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Almacenes generales de depósito.		Cuando desees prestar los servicios de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, colocar marbetes o precintos.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar la fecha de publicación en el DOF de la autorización para operar como almacén general de depósito. II. Copia de la autorización para operar como almacén general de depósito, otorgada por la Unidad de Banca, Valores y Ahorro de la SHCP, así como, de las modificaciones efectuadas a esta. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Acude a la oficina de la DGJA de la ANAM.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Diez años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 de la Ley, 18 y 37 del CFF, 40, inciso r) de la LFD y 177, 178, 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.1. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

107/LA Autorización para la adición, modificación y/o exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales para depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para adicionar, modificar y/o excluir locales, instalaciones, bodegas o sucursales para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$5,125.00 (cinco mil ciento veinticinco pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Almacenes generales de depósito.		Cuando desees adicionar, modificar y/o excluir locales, instalaciones, bodegas o sucursales para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Para la adición de local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentar: a) Escrito libre, en el que deberás manifestar: 1. Tipo de local, instalación, bodega o sucursal. 2. Domicilio del local, instalación, bodega o sucursal. 3. Superficie solicitada para colocar marbetes o precintos. 4. Superficie total solicitada. 5. El plazo por el que acredites la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal, o en su caso, indicar si es propietario del mismo. 6. Nombre, la clave en el RFC y domicilio fiscal del depositante cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas. En el caso de que los documentos ya obren en poder de la autoridad y se encuentren vigentes al solicitar la adición o modificación, deberás manifestar bajo protesta de decir verdad tal situación. b) Plano en formatos PDF y AutoCAD del local, instalación, bodega o sucursal en el que indiques el domicilio, colindancias, las vías de acceso, la superficie delimitada en metros cuadrados para depósito fiscal y la razón o denominación social de la almacenadora. En el supuesto de que solicites prestar el servicio de colocación de marbetes o precintos, deberás especificar la superficie y el lugar preciso que se destinará para tal fin. c) Documentos a través de los cuales acredites la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal por un plazo mínimo de dos años, en el caso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas, deberás además presentar el contrato de habilitación. Los documentos para acreditar la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal, deberán presentarse de forma íntegra. En el supuesto de que la legal posesión se acredite mediante un contrato celebrado entre el almacén general de depósito y un tercero, se deberá acreditar que las personas que suscriben el contrato cuentan con la capacidad para obligarse en nombre de las partes. d) Aviso de uso de locales, instalaciones, bodegas o sucursales que hayas presentado ante la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. e) Aviso de apertura, por cada local, instalación, bodega o sucursal en la que pretendas prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal, el cual deberá ser presentado por el almacén general de depósito. Cuando se trate de un local, instalación, bodega o sucursal habilitada el aviso deberá ser presentado por el depositante propuesto.		

f) Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ g) Manual del registro permanente y simultáneo de ingreso y salida de mercancías a que refiere la regla 4.5.3. de las RGCE, atendiendo lo establecido en los lineamientos que para tal efecto emita la ANAM, y que podrás consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/09/Lineamientos_AGD_oct_2019.pdf II. Para la modificación de un local, instalación, bodega o sucursal previamente adicionado, deberás presentar: a) Para la modificación de la superficie autorizada, deberás cumplir los requisitos establecidos en los incisos a), b), c), d) y e) de la fracción anterior. b) Por lo que corresponde a la modificación que amplíe la vigencia de un local, instalación, bodega o sucursal previamente adicionado, deberás acreditar que se siguen cumpliendo los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes de la misma. c) En lo que respecta a la modificación del depositante habilitado, o, el carácter de la bodega (directa a habilitada, o, viceversa), deberás acreditar lo establecido en los incisos c), d) y e) de la fracción anterior. d) Cuando el depositante habilitado cambie de nombre, denominación o razón social, el almacén general de depósito autorizado presentará un aviso en escrito libre a la DGJA, señalando la clave de su RFC. III. Exclusión de local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentar: a) Solicitud por cada local, instalación, bodega o sucursal que se pretenda excluir. b) Relación de las mercancías almacenadas en depósito fiscal que se encuentren en el local, instalación, bodega o sucursal, objeto de tu solicitud. c) Documento con el que acredites que diste aviso a tus clientes para que las mercancías almacenadas en depósito fiscal, se transfieran a otro local, instalación, bodega o sucursal, o en su caso, manifiesta bajo protesta de decir verdad que el local, instalación, bodega o sucursal objeto de tu solicitud, se encuentra libre de mercancías almacenadas en depósito fiscal.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. En caso de tratarse de la primera solicitud de adición de al menos un local, instalación, bodega o sucursal, deberás presentarla en un plazo no mayor a treinta días, contado a partir de que se te haya notificado la autorización para prestar el servicio de almacenamiento de mercancías en depósito fiscal y/o colocar marbetes o precintos. Las condiciones señaladas en las fracciones I, II y III aplican también para el depositante, cuando se trate de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas. La condición señalada en la fracción III no será aplicable para el depositante, tratándose del trámite de exclusión de locales, instalaciones, bodegas o sucursales habilitadas.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones_3@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	Si, para el caso de solicitudes de adición y modificaciones de superficie y vigencia, la aduana correspondiente verificará que el local, instalación, bodega o sucursal cuente con equipo de cómputo y de transmisión de datos que permita su enlace con el SAT y que lleva un registro permanente y simultáneo de todas las operaciones de las mercancías objeto de depósito fiscal, desde el momento en que se tengan por recibidas o sean retiradas, vinculado con los sistemas de la dependencia mencionada, así como, que cuentes con la superficie indicada por el almacén general de depósito, que se encuentre debidamente delimitada, que disponga de los controles de accesos y salidas que garanticen el correcto almacenaje de las mercancías en depósito fiscal, en su caso, que el área de colocación de marbetes o precintos, se encuentre debidamente identificada, asimismo, verificarán que la superficie objeto de la solicitud se encuentre libre de cualquier tipo de mercancía. Por lo que corresponde a la solicitud de exclusión, la aduana que corresponda verificará que el local, instalación, bodega o sucursal, se encuentra libre de mercancías almacenadas en depósito fiscal.

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	De hasta diez años, o por el plazo con el cual acredites la propiedad o la legal posesión del local, instalación, bodega o sucursal si es menor al plazo de la autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. Los documentos que se encuentren vigentes al momento de la solicitud de adición o modificación, que ya obren en poder de la autoridad, no será necesario que los remitas nuevamente, bastará con que así lo manifiestes. III. Los derechos deberás pagarlos por cada trámite tratándose de adiciones de locales, instalaciones, bodegas o sucursales y de manera anual.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119, 119-A de la Ley, 40, inciso s) de la LFD y 177 y 178 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.5.2. y 4.5.3. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

108/LA Aviso de destrucción de mercancía destinada al régimen de depósito fiscal.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancías que se introdujeron bajo el régimen aduanero de depósito fiscal.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
El almacén general de depósito autorizado donde se encuentra la mercancía.	Cuando menos con treinta días de anticipación a la fecha de destrucción.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona "trámites", elige la opción "solicitudes nuevas" y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elige la opción "Registros de Comercio Exterior" y selecciona "Envío de avisos". V. Elige la opción "Aviso de destrucción o donación de mercancía". VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Las causas que motivan la destrucción. II. La cantidad de mercancías por destruir expresadas en unidades de medida conforme la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito. III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. IV. El día, hora y lugar donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción. V. La descripción del proceso de destrucción. VI. Los números de pedimentos con los cuales se introdujo la mercancía a ese régimen aduanero. VII. Folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito. VIII. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI. IX. En caso de destrucción de mercancías, por accidente o caso fortuito, que se encuentren en depósito fiscal, el almacén general de depósito transmitirá a través de la Ventanilla Digital, el aviso presentado ante la aduana en donde se refleje el acuse de recibido por parte de esta.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No pueden ser destruidas aquellas mercancías de procedencia extranjera, que hayan sido objeto de remate en almoneda pública.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior sin recibir aviso por parte de la autoridad, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalados en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías, deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, que corresponda, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos de la misma. Para el caso de que la ADACE que corresponda se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimento con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 de la Ley y 142, 177, último párrafo y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.		

109/LA Aviso de donación de mercancía a favor del Fisco Federal.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta el aviso para donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El almacén general de depósito autorizado.		Cuando desees donar a favor del Fisco Federal, las mercancías que se introdujeron bajo el régimen de depósito fiscal.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Seleccionar "trámites", elegir la opción "solicitudes nuevas" y seleccionar SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elegir la opción "Registros de Comercio Exterior" y seleccionar "Envío de avisos". V. Elegir la opción "Aviso de destrucción o donación de mercancía". VI. Capturar la información solicitada. VII. Adjuntar la documentación solicitada. VIII. Firmar la solicitud. IX. Imprimir y conservar el acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Las causas que motivan la donación. II. La cantidad de mercancías donadas expresadas en unidades de medida conforme a la TIGIE, señaladas en la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. III. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. IV. La descripción del proceso de la mercancía a donar. V. Indicar el folio de la carta de cupo electrónica emitida por el almacén general de depósito autorizado. VI. Acuse electrónico compuesto de 8 caracteres, emitido por el SAAI.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No pueden ser destruidas aquellas mercancías, que efectúen el remate de las mismas de procedencia extranjera en almoneda pública.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o Servicio		
La autoridad te informará a través de buzón tributario si se rechaza la donación, dentro de los treinta días siguientes de haberse presentado a través de la Ventanilla Digital el presente aviso, en caso contrario, se entenderá que dicha donación ha sido aceptada. En el caso de que la ADACE no recoja las mercancías que hubieran sido donadas a favor del Fisco Federal, en un término de treinta días contados a partir de la fecha que debió emitir la resolución correspondiente, el almacén general de depósito podrá proceder a su destrucción levantando el acta correspondiente y entregarla ante dicha autoridad.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	Treinta días.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 119 de la Ley y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 4.5.15. de las RGCE.	

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

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta tu solicitud de autorización o prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libre del pago de impuestos al comercio exterior en puertos aéreos internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$77,709.00 (setenta y siete mil setecientos nueve pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando desees establecer depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libre del pago de impuestos al comercio exterior en puertos aéreos, internacionales, cruces fronterizos autorizados y puertos marítimos de altura. II. En caso de solicitar la modificación a los datos proporcionados para obtener la autorización, deberás presentarla dentro de los sesenta días posteriores al aviso de modificación. III. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, se presenta cuando menos con sesenta días de anticipación al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que deberás manifestar: a) Los datos de identificación del local objeto de la solicitud de autorización y su ubicación. b) Si el local es de salida, llegada o se trata de un almacén. c) La aduana a la que pertenece el local objeto de la solicitud de autorización. d) El nombre y versión del sistema automatizado de control de inventarios.		

- e) Que cuentas con los medios de cómputo que te permitan llevar un registro diario de tus operaciones mediante un sistema automatizado de control de inventarios, señalando el nombre y versión del sistema, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM, que asegure el correcto manejo de las mercancías, por cuanto a entradas, salidas, trasposos, retornos, bienes dañados o destruidos y ventas a pasajeros o a representaciones diplomáticas extranjeras acreditadas en México. Dichos lineamientos se darán a conocer en el Portal de la ANAM.
- Cuando solicites por primera vez la autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señales una nueva versión o cambio de sistema automatizado de control de inventarios, deberás acompañar un ejemplar del manual correspondiente.
- II. Al escrito deberás adjuntar los siguientes documentos:
- Copia certificada del instrumento notarial mediante el cual acredites que dentro de tu objeto social se encuentran las actividades de exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales, libres del pago de impuestos al comercio exterior y que cuentas con un capital mínimo fijo pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), precisando la forma en que está integrado.
 - 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.
 - Planos originales de los locales, en los que deberás señalar las adaptaciones a realizar, así como la ubicación del equipo a instalar y el plano de localización del citado local, precisando la superficie que le corresponde al mismo, conforme a los "Lineamientos para la Infraestructura, Control, Vigilancia y Seguridad, así como Recomendaciones Tecnológicas respecto a las Cámaras de Circuito Cerrado de Televisión para los establecimientos que tengan como finalidad la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en Puertos Aéreos Internacionales, Fronterizos y Marítimos de Altura", que al efecto emita la ANAM, los cuales puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/lineamientos_boletin33.pdf
 - Copia certificada del instrumento que acredite el legal uso o explotación del inmueble objeto de la solicitud.
 - Original de la garantía por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.) a favor de la TESOFE.
 - Original del manual del sistema de control de inventarios, conforme a los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)" que al efecto emita la ANAM, los cuales puedes encontrar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2021/08/Lineamientos_Dutyfree.pdf, tratándose de la primera solicitud de autorización, o tratándose de posteriores solicitudes en las que señales una nueva versión o cambio de sistema, o cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios.
 - Copia certificada del Instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal acredite que cuenta con un poder general para actos de administración.
 - Copia de la identificación oficial vigente del representante legal.
 - Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización para el establecimiento de depósito fiscal para la exposición y ventas de mercancías extranjeras y nacionales.
Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: <https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/>
- III. Para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en cruces fronterizos autorizados, además de cumplir con lo establecido para la autorización, deberás cumplir con lo siguiente:
- Acreditar cinco años de experiencia en la operación de locales destinados a la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales libres del pago de impuestos.
 - La garantía a que se refiere el Inciso e) de la fracción anterior, será por la suma de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.).
- IV. Las personas morales autorizadas, podrán solicitar la autorización de un inmueble que tenga como finalidad almacenar las mercancías para exposición y venta en los locales autorizados con anterioridad, para lo cual deberán cumplir con el procedimiento para la solicitud de autorización y cumplir con la garantía del inciso e) de la fracción II del presente apartado, por la suma de \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 m.n.).
- V. Para la prórroga, deberás acreditar que continúas cumpliendo con las obligaciones inherentes a la autorización y cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la misma, vigentes al momento de la presentación de la solicitud.
- VI. Para solicitar la modificación a la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, deberás adjuntar, según sea el caso, la documentación señalada en los incisos b), c), d) y e), de la fracción II del presente apartado, debidamente actualizada, de conformidad con las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización.
- VII. Cuando se modifique el nombre, la versión o cambie el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, deberás anexar el manual correspondiente.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. No encontrarte, en las publicaciones a que hacen referencia los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI, y 69-B, cuarto párrafo del CFF. IV. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	Sí. Previa autorización, la DGMEIA, emite opinión respecto de la ubicación del local y valida que el sistema de control de inventarios cumple con los requisitos mínimos, de conformidad con la fracción II, incisos c) y f) del apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite. Una vez obtenida la autorización la DGMEIA, valida el cumplimiento de los requisitos de infraestructura, control y seguridad, de conformidad con la fracción IV del apartado "Información adicional" de la presente ficha de trámite.	
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Podrás considerar que la autoridad resolvió en sentido negativo, si después de transcurrido el plazo establecido para la resolución, no se te notificó la misma.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	La autorización tendrá una vigencia de cinco años o por el tiempo por el cual acredites el legal uso o explotación del local objeto de la solicitud de autorización siempre y cuando este último sea menor a cinco años. La prórroga se autorizará hasta por un plazo igual al otorgado en la autorización o por el plazo por el cual acredites el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a la vigencia otorgada en la autorización.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención telefónica: 55 5802 0000 Ext. 47515 y 43761.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. La autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos fronterizos, será emitida una vez que la aduana de la circunscripción del local objeto de la solicitud de autorización señale el lugar en que se entregará la mercancía. II. Respecto a la garantía, deberás presentar un depósito a favor de la TESOFE por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), cuando no exista autorización vigente en la plaza en donde se solicite la autorización. Este depósito, quedará como garantía de la autorización por la que se otorgó durante los dos primeros años de actividades, transcurridos los cuales, podrá ser sustituido por cualquiera de las siguientes garantías: depósito en dinero, carta de crédito u otras formas de garantía financiera equivalentes que establezca la SHCP mediante reglas de carácter general que se efectúen en las cuentas de garantía del interés fiscal, prenda o hipoteca, fianza otorgada por institución autorizada, la que no gozará de los beneficios de orden y excusión, obligación solidaria asumida por tercero que compruebe su idoneidad y solvencia, embargo en la vía administrativa, títulos valor o cartera de créditos del propio contribuyente. Para garantizar las posteriores autorizaciones que se soliciten en dicha plaza, se deberá otorgar una fianza por la suma de \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 m.n.), misma que deberás renovar cada año.		

III.	Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente.
IV.	Obtenida la autorización de referencia, podrás iniciar operaciones una vez que obtengas el visto bueno de la ANAM respecto al cumplimiento de los requisitos en materia de infraestructura, control y seguridad, conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM, mismos que se darán a conocer en el Portal de la ANAM, por lo que dentro del plazo de sesenta días posteriores a la fecha de la emisión de la autorización, deberás presentar escrito libre solicitando a la DGJA la inspección o verificación de la DGMEIA, para obtener la opinión favorable. Cuando no solicites la inspección o verificación a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la DGMEIA no sea favorable, la autorización se cancelará. Quienes hayan obtenido la opinión favorable de la DGMEIA en materia de infraestructura, control y seguridad, deberán iniciar operaciones dentro del plazo de quince días naturales a partir de la notificación del oficio en el que se dé a conocer la opinión.
V.	Cuando durante la vigencia de la autorización se modifique la superficie, los datos de identificación del local, la cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso mediante escrito libre a la DGJA, dentro del plazo de diez días a partir de que reciba el aviso de la modificación y contará con un plazo de sesenta días para presentar las modificaciones realizadas al local objeto de la autorización, sin que deba realizar un nuevo pago de derechos. Tratándose de cambios en la superficie, cantidad y ubicación de las videocámaras del sistema de circuito cerrado de televisión y la ubicación de los puntos de venta, deberás solicitar a la DGJA la inspección o verificación de la DGMEIA, para obtener la opinión favorable en materia de infraestructura, control y seguridad. Cuando no solicites la inspección o verificación a qué se refiere el párrafo anterior en el plazo señalado, o que la opinión de la DGMEIA no sea favorable, la autorización se cancelará.
VI.	Cuando durante la vigencia de la autorización se pretenda modificar el nombre, la versión o cambiar el sistema automatizado de control de inventarios del local objeto de la autorización, el titular deberá dar aviso a la DGJA y contará con un plazo de sesenta días para presentar el manual correspondiente y obtener la opinión favorable de la DGMEIA, respecto al cumplimiento de los "Lineamientos que deberán observar las empresas que deseen obtener la autorización para el establecimiento de depósitos fiscales para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos (Duty free 2017)", sin que deba realizar un nuevo pago de derechos.
Fundamento jurídico	
Artículos 121, fracción I de la Ley, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 63, 49 Bis, 69, 69-B, 134, 135, 136 y 141 del CFF, 40, inciso k) y segundo párrafo de la LFD, 2o., fracción VI, de la LFDC y 180 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.17. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

111/LA Aviso para la destrucción de mercancías de depósito fiscal para la exposición y venta de mercancías.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta el aviso cuando requieras destruir mercancía obsoleta, caduca, dañada o inutilizable que se encuentra bajo el régimen de depósito fiscal para exposición y venta de mercancías.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas morales autorizadas para la exposición y venta de mercancías extranjeras y nacionales en puertos aéreos internacionales, fronterizos y marítimos de altura.		Quince días antes de la fecha de destrucción.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresar a la siguiente liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Seleccionar "trámites", elige la opción "solicitudes nuevas" y selecciona SHCP. IV. En el apartado de la AGACE, elige la opción "Registros de Comercio Exterior" y selecciona "Envío de avisos". V. Elige la opción "Aviso para la destrucción de mercancías de Depósito Fiscal para exposición y venta de mercancías". VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. El día, hora y lugar, donde se pretenda llevar a cabo el proceso de destrucción.		
II. Información de los pedimentos, en caso de existir, de los pedimentos de rectificación, con los cuales se introdujo.		
III. Información y descripción de la mercancía a destruir (secuencia, fracción arancelaria, NICO, marca, número de serie, unidad de medida, valor en dólares, valor comercial).		
IV. Descripción del proceso de destrucción.		
V. Cantidad de mercancía a destruir.		
VI. Descripción de la mercancía importada temporalmente de donde procede el desperdicio.		
VII. Porcentaje que representa la mercancía a destruir, respecto de la mercancía importada temporalmente de la que procede el desperdicio.		
VIII. Condiciones físicas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
La mercancía que se encuentre bajo el régimen de depósito fiscal debe ser obsoleta, caduca, dañada o inutilizable.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
Cuando no cumplas con algún requisito, la autoridad tendrá el aviso por no presentado, lo cual se te informará en un plazo no mayor a quince días a través del buzón tributario, señalando que no podrás realizar el procedimiento de destrucción hasta que presentes nuevamente el aviso cumpliendo con todos los requisitos. En caso de que la autoridad no te informe que tu aviso se tuvo por no presentado, podrás efectuar la destrucción de las mercancías.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
I. La destrucción se deberá efectuar en el lugar, día y hora hábil señalado en el aviso, aun cuando la autoridad aduanera no se encuentre presente. En caso de que la autoridad no se presente en el día, hora y lugar indicado en el aviso, la persona moral autorizada que efectúe la destrucción de las mercancías deberá levantar el acta de hechos y transmitirla a través de la Ventanilla Digital, dentro de los cinco días siguientes a aquél en que fue levantada, conservando en original un tanto del acta de hechos levantada. Para el caso de que la ADACE se presente, levantará el acta de hechos en la que se hará constar la cantidad, peso o volumen de la mercancía que se destruye, descripción del proceso de destrucción que se realice, así como los números de pedimentos con los que se introdujo a territorio nacional. II. Cuando cambies la fecha de destrucción, deberás presentar un nuevo aviso cumpliendo con los requisitos y condiciones de la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 119 y 121, fracción I de la Ley y 142 y 179 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.5.20. y 4.5.22. y el Anexo 22 de las RGCE.		

112/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud de autorización para establecer temporalmente un depósito fiscal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías.	☐ Gratuito
☐		☒ Pago de derechos Costo: \$8,487.00 (ocho mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales, que organizan el evento.		I. Cuando desees establecer temporalmente un depósito fiscal para locales destinados a exposiciones internacionales de mercancías. II. En caso de solicitar la prórroga de la autorización, deberás presentarla diez días antes del vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) La denominación de la exposición. b) El domicilio en que llevarás a cabo la exposición. c) Los datos del o los expositores que tengan residencia en el extranjero. d) La aduana(s) por la(s) que ingresarás la mercancía. e) La fecha en que se realizará la exposición, incluyendo montaje y desmontaje. f) La duración del evento, el cual no deberá exceder de un mes. II. Documentos que acrediten la promoción publicitaria del evento. III. Documentos que acrediten el legal uso de las instalaciones en donde se celebrará el evento. IV. Escrito, en t�� carácter de organizador del evento, en el que manifiestes que asumes la responsabilidad solidaria con el importador, en caso de incumplimiento de las disposiciones legales. V. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización para el establecimiento de depósito fiscal temporal para locales destinados a la exposición Internacional de mercancías. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VI. La solicitud deberás presentarla con quince días de anticipación a la celebración del evento.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Un mes o por el plazo que hayas señalado, el cual no debe exceder de un mes. En caso de prórroga, se podrá autorizar hasta por un plazo igual al que señalaste en la autorización. El plazo de la prórroga y el de la autorización sumados no deberán exceder de un mes.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Para el caso de la prórroga debes cumplir los mismos requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización. II. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberás presentarlos nuevamente. III. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo señalado en la presente ficha de trámite, cuando requieras modificar o incluir datos de los establecidos en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?" de la presente ficha de trámite, anexando los documentos correspondientes. IV. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 121, fracción III de la Ley y 18 del CFF, 40, inciso i) de la LFD y 184 y 185 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.29. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

113/LA Autorización y prórroga para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, adicionar plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.		
Trámite ☒	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
Servicio ☐	Presenta la solicitud para el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos a empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte, para la adición de plantas o para avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos.	☐ Gratuito ☒ Pago de derechos Costo: \$17,822.00 (diecisiete mil ochocientos veintidós pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas de la industria automotriz terminal o manufacturera de vehículos de autotransporte.		I. Cuando desees el establecimiento de depósito fiscal para someter mercancías al proceso de ensamble y fabricación de vehículos, la adición de plantas o avisar respecto de la adición de bodegas, almacenes y terrenos. II. En caso de solicitar la prórroga deberás presentarla con sesenta días antes del vencimiento de la autorización. III. Cuando se modifiquen los datos o información proporcionados para obtener la autorización.

¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				
¿Qué requisitos debo cumplir?				
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) El domicilio de la planta para realizar el proceso de ensamble y fabricación. b) Número de Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Autopartes o número de registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos, emitidos por la SE, a tu favor. c) En el caso de adición de plantas, y aviso de adición o exclusión de bodegas, almacenes y terrenos, señala el domicilio de las mismas. II. Original o copia certificada del oficio de autorización del Programa de Promoción Sectorial de la Industria Automotriz y de Autopartes y, acuse emitido por la Ventanilla Digital relativo al último "Reporte Anual de operaciones de comercio exterior" para empresas con Programa Sectorial o el original o copia certificada del oficio vigente emitido por la SE, a tu favor, mediante el cual se te otorgó el registro como empresa productora de vehículos automotores ligeros nuevos. III. Original o copia certificada del documento con el que acredites la propiedad o la legal posesión para el uso o explotación de las instalaciones objeto de la autorización. IV. Original del croquis del inmueble respecto del cual pretendes solicitar la autorización. V. Copia certificada del instrumento notarial con el que el representante o apoderado legal, acredite que cuenta con un poder general para actos de administración y copia de la identificación oficial vigente. VI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VII. Para el caso de adición(es) de planta(s) para realizar el proceso de ensamble y fabricación y, la prórroga debes cumplir los mismos requisitos anteriores.				
¿Con qué condiciones debo cumplir?				
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.				
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?			
No aplica.	No.			
Resolución del Trámite o Servicio				
I. La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.				
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada		
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.		

¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.	I. Diez años o por el plazo que acredites la propiedad o la legal posesión para el uso o explotación de las instalaciones objeto de la autorización siempre y cuando este último sea menor a diez años. II. En caso de prórroga, se otorgará por un plazo igual al de la autorización o por el plazo por el cual acredites el legal uso o explotación de las instalaciones del local objeto de la prórroga siempre y cuando este último sea menor a la vigencia otorgada en la autorización. III. La solicitud de adición de plantas tendrá una vigencia hasta la fecha por la que se te haya otorgado la autorización. IV. El aviso de adición de bodegas, almacenes y terrenos, tendrá una vigencia hasta la fecha por la que se te haya otorgado la autorización o hasta la fecha del oficio de exclusión de la bodega, almacén y/o terreno.
CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención telefónica: 55 5802 0000 Ext. 47515 y 43761.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberás presentarlos nuevamente. II. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo establecido en la presente ficha de trámite, cuando requieras modificar o adicionar datos, anexando los documentos correspondientes.	
Fundamento jurídico	
Artículos 121, fracción IV de la Ley, 12, 18, 18-A, 19, 32-D, 37, 63, 134, 135 y 136 del CFF, 40, inciso b) de la LFD, 2, fracción VI de la LFDC y 182 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.5.30. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.	

114/LA Solicitud para el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y para prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre.

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener el registro de empresas transportistas de mercancías en tránsito y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$9,335.00 (nueve mil trescientos treinta y cinco pesos 00/100 m.n.).		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?		
Personas morales.		Cuando desees obtener el registro de empresa transportista de mercancía en tránsito y, en su caso, para prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre.		
¿Dónde puedo presentarlo?	En la oficialía de partes de la DGMEIA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.			
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO				
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?				
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.				

¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre, en el cual deberás manifestar: a) Domicilio fiscal y el señalado para oír y recibir notificaciones. b) Tipo de tránsito que realizarás. c) Las aduanas en las que prestarás los servicios. d) Si tienes interés en prestar servicios de consolidación de carga por vía terrestre, bajo el régimen aduanero de tránsito interno y para tales efectos, cumplir con lo establecido en la fracción VI del presente apartado. e) Bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: “Mi representada, por mi conducto, se hace responsable solidaria con el titular del tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda) de todos los embarques en que mi representada participe como transportista en los términos de los artículos _____ 129 y 133 de la Ley Aduanera, según sea el caso, respecto de las mercancías que se destinen al régimen aduanero de tránsito _____ (interno o internacional, según corresponda), responsabilizándose desde este momento de los créditos fiscales que se originen con motivo de infracciones cometidas durante el trayecto de las mercancías, desde la aduana de entrada hasta la aduana de salida o despacho, o bien, de la aduana de despacho a la aduana de salida, inclusive la desviación de la ruta fiscal, el arribo extemporáneo, el no arribo de las mercancías o las irregularidades detectadas al practicar el reconocimiento aduanero o la verificación de mercancías en transporte”.
II.	Original o copia certificada y copia legible para su cotejo del instrumento notarial con el que acredites que cuentas con un capital social mínimo de \$3,113,240.00 (tres millones ciento trece mil doscientos cuarenta pesos 00/100 m.n.), en donde conste el objeto social relacionado con la prestación del servicio que nos ocupa.
III.	Original o copia certificada y copia legible para su cotejo del Permiso expedido por la Dirección General de Autotransporte Federal de la SICT, para prestar el servicio de autotransporte federal de carga, el cual deberá estar a su nombre.
IV.	Unidad de memoria extraíble (USB) con un archivo en formato Excel, que contenga la marca, modelo y número de serie de los vehículos con los que prestarás el servicio de tránsito interno, internacional o ambos.
V.	Para las modificaciones o adiciones al registro, deberás adjuntar la documentación que acredite la modificación o adición solicitada, conforme a los requisitos establecidos para el otorgamiento del registro.
VI.	Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 “Formulario múltiple de pago para comercio exterior”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/
VII.	En caso de estar interesado en prestar los servicios de consolidación de carga por vía terrestre bajo el régimen aduanero de tránsito interno, adicionalmente, deberás manifestar: a) El nombre y número de patente y/o autorización de los agentes aduanales o de la(s) agencia(s) aduanal(es) autorizada(s) para promover las operaciones de consolidación de carga bajo el régimen de tránsito interno. b) Unidad de memoria extraíble (USB) con un archivo en formato Excel, que contenga la relación de cajas y/o vehículos con los que prestarás el servicio de consolidación de carga, indicando la marca, modelo, número de serie y número de caja. c) El domicilio para realizar la verificación de los requisitos de seguridad de los vehículos o cajas. d) Bajo protesta de decir verdad, que dentro del objeto social de la empresa se encuentra la prestación de servicio de consolidación de carga por vía terrestre. Asimismo, deberás adjuntar los siguientes documentos: a) Original de la carta compromiso que celebres con el agente aduanal o agencia aduanal para realizar las operaciones de consolidación de carga que contenga la siguiente leyenda: “Por la presente, manifiesto mi compromiso para efectuar todos los trámites relativos a mi función en las operaciones de consolidación que realice esta empresa, bajo el régimen aduanero de tránsito interno como lo establece la Ley y me obligo a seguir el procedimiento establecido en las disposiciones normativas aplicables”. Deberás presentar la carta a más tardar tres días posteriores a la presentación a la solicitud de inscripción en el registro, de lo contrario la solicitud se tendrá por no presentada. b) Instrumento notarial con el que acredites que dentro de tu objeto social se encuentra la prestación de servicios de consolidación de carga por vía terrestre.
VIII.	Original o copia certificada, así como copia legible para su cotejo, de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
IX.	Original o copia certificada, así como copia legible para su cotejo del poder general para actos de administración del representante o apoderado legal.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las cajas o vehículos, o ambos, con los que prestarás los servicios de consolidación de carga deberán reunir los siguientes requisitos de seguridad: a) La caja deberá ser de lámina o placa metálica al exterior en todos sus lados, incluyendo el piso y no podrá tener comunicación con el exterior mediante puertas, ventanas o cualquier otro tipo de abertura, a excepción de la puerta de carga y descarga. b) Los pernos de las puertas estarán soldados en sus límites y no estarán expuestos los extremos que permitan su salida mediante extracción de chavetas o cualquier otro tipo de mercancía similar. c) Tanto las paredes como las puertas no deberán tener detalles que permitan su extracción y colocación posterior, tales como parches sobrepuestos, atornillados o remachados. d) Las puertas deberán contar con cerrojos de seguridad que permitan colocar los candados oficiales, para asegurar el mismo cerrojo contra el cuerpo de la caja y llevará un candado por cada pieza móvil de la puerta.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través de correo electrónico: buzondgmeia@anam.gob.mx		En caso de consolidación de carga, la aduana correspondiente verificará el cumplimiento de las condiciones de seguridad de las cajas o vehículos, o ambos.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Tres días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Un año.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
A través de correo electrónico: buzondgmeia@anam.gob.mx		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberás presentarlos nuevamente. II. Puedes presentar un escrito libre cumpliendo con lo establecido en la presente ficha de trámite, cuando requieras modificar o incluir datos, anexando los documentos correspondientes. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite, se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 127, fracción II, inciso e), 129, segundo párrafo, 131, fracción III y 133, fracción II de la Ley, 18, 18-A, 19, 32-D y 63 del CFF, 40, inciso j) de la LFD y 189 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.6.11. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

115/LA Aviso para actuar en las aduanas en las que no se encuentren adscritos o autorizados los agentes aduanales o agencias aduanales, sólo para efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.			
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta este aviso para que actúes en las aduanas en las que no te encuentres adscrito o autorizado, y puedas efectuar el inicio o despacho del tránsito interno que hubieras promovido.		Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?	
Agentes aduanales.		Cuando desees actuar en las aduanas en las que no te encuentres adscrito o autorizado y puedas efectuar el inicio o despacho del tránsito interno que hubieras promovido.	
¿Dónde puedo presentarlo?		Mediante correo electrónico ante la aduana donde se pretende efectuar el inicio o arribo del tránsito interno.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?			
I. Envía la documentación a la autoridad encargada del trámite. II. Recibe y conserva el acuse de recibo.			
¿Qué requisitos debo cumplir?			
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Número de patente o autorización. b) Nombre de la o el agente aduanal o agencia aduanal. c) Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la aduana en la que se presenta el aviso. d) Nombre, la clave en el RFC y CURP de los mandatarios o dependientes que vayan a realizar el despacho de la mercancía, mismo que deberá contar con el gafete de identificación. II. Adjunta tu identificación oficial.			
¿Con qué condiciones debo cumplir?			
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Estar activo en el SEA.			
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
No aplica.			
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.		Un año.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal del SAT: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículo 161, último párrafo de la Ley y la regla 4.6.16. de las RGCE.			

116/LA Autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico y su prórroga.	☐ Gratuito
☐		☒ Pago de derechos Costo: \$37,026.00 (treinta y siete mil veintiséis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.		I. Cuando desees destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En caso de solicitar la prórroga, durante los últimos dos años de vigencia de la autorización y por lo menos con quince días anteriores al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$600,000.00 (seiscientos mil pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas, capital y tipo de acciones, que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización. II. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte. III. Manifestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE. IV. Descripción general de las actividades o servicios que se pretendan desarrollar dentro del inmueble. V. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf Respecto al equipo a instalar, deberás precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. VI. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que identifiques la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere la fracción anterior. VII. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. VIII. Documentación con la cual se acredite que cuentas con poder para actos de administración.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. V. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ VI. Para el caso de prórroga de la autorización, además deberás acreditar que se siguen cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como las obligaciones inherentes a la misma. VII. No contar con la autorización para administrar el recinto fiscalizado estratégico, ni tener vinculación con este en términos del artículo 68 de la Ley.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta por veinte años, prorrogables por hasta un plazo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias	
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. III. Los derechos se pagarán anualmente por el trámite, y en su caso, deberás realizar el pago por el otorgamiento de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley y 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.8.1. y 4.8.5. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

117/LA Aviso para la rectificación de pedimentos derivado de la adopción de un acuerdo conclusivo.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta el aviso cuando rectifiques los datos omitidos y/o inexactos asentados en el pedimento, siempre que hayas solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las personas físicas y morales que se encuentren en ejercicio de facultades de comprobación (visita domiciliaria, revisión de escritorio o revisión electrónica), que hayan solicitado la adopción de un acuerdo conclusivo.		Una vez que la autoridad fiscalizadora dentro del procedimiento de acuerdo conclusivo manifiesta su aceptación para la suscripción del mismo.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la autoridad fiscalizadora que esté ejerciendo las facultades de comprobación, en un horario de 8:00 a 14:30 horas de lunes a viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación.		
II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.		
III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Relación de los números de pedimentos y campos a rectificar.		
II. El número del expediente del acuerdo conclusivo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar en el procedimiento de un acuerdo conclusivo.		
II. Que la rectificación del pedimento verse sobre datos omitidos y/o inexactos.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países.
II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio		II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx
III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas.		III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias.
IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 89 y 184, fracción III de la Ley, 42, fracciones II, III y IX y 69-C del CFF y 137 del Reglamento las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 6.1.3. de las RGCE y el Anexo 23 de la RMF.

118/LA Autorización para importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II del Decreto IMMEX o en el Anexo 28 de las RGCE, o en ambos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para realizar importaciones temporales de determinadas mercancías al amparo de tu registro.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas con registro en el esquema de certificación de empresas en la modalidad de IVA e IEPS.		Cuando se esté interesado en obtener autorización para realizar importaciones temporales de mercancías del Anexo II del Decreto IMMEX y/o del Anexo 28 de las RGCE al amparo de tu registro.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas. A través de la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: www.ventanillaunica.gob.mx , en el apartado "Solicitud" en la opción "Aviso Anexo II y 28".	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. Ingresa a la Ventanilla Digital mediante el uso de tu e.firma, y adjunta los documentos requeridos en el formulario, una vez concluido el proceso se te proporcionará el acuse de recepción del trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Documento o documentos con los que acredites haber realizado operaciones del Programa IMMEX en al menos los doce meses previos a la presentación de la solicitud de autorización. II. Descripción de las actividades relacionadas con la importación temporal de mercancías listadas en el Anexo II "Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto" del Decreto IMMEX y/o de las listadas en el Anexo 28 de las RGCE, la incorporación de dicha mercancía a tus procesos productivos o prestación de servicios conforme a la modalidad del Programa IMMEX, desde el arribo de la mercancía, su almacenamiento, integración a su proceso productivo, producto final y descargo. III. La justificación de la importación temporal de las mercancías de referencia, mismas que deben estar vinculadas a tu actividad preponderante. IV. Cuando hayas realizado transferencias de mercancías, relacionadas con el régimen aduanero con el cual obtuviste el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, adjunta el listado de proveedores nacionales.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. La importación de las mercancías a que se refiere la presente ficha de trámite debe estar vinculada con tu actividad preponderante. II. Que la empresa cuente con el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS vigente y que no haya sido autorizada la importación de este tipo de mercancías mediante el oficio de autorización del Registro. III. Cumplir permanentemente con las obligaciones del registro en el esquema de certificación de empresas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación; mediante correo electrónico, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx ; o en Ventanilla Digital.	La autoridad podrá realizar las visitas de supervisión necesarias para constatar el cumplimiento de lo establecido en las RGCE aplicables.	

Resolución del Trámite o Servicio		
I. El oficio de resolución se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones o a través de la Ventanilla Digital. II. Cuando la solicitud se emita en sentido negativo, no podrás importar temporalmente mercancías listadas en el Anexo II "Mercancías que deberán cumplir requisitos específicos para poder importarse temporalmente al amparo del presente Decreto" del Decreto IMMEX y/o de las mercancías listadas en el Anexo 28 de las RGCE, al amparo del registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS. III. No obstante lo anterior, podrás presentar nuevamente el trámite en cualquier momento, en los plazos y cumpliendo los requisitos establecidos en la presente ficha de trámite.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Treinta días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		La misma vigencia que se haya otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS de la empresa.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. En el caso de que la autoridad aduanera detecte la falta de algún requisito, te requerirá por única ocasión la información o documentación faltante. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, Anexo II del Decreto IMMEX, las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2. y 7.2.1. y el Anexo 28 de las RGCE.		

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

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta el aviso para informar a la autoridad que cumples por sí misma con los requisitos que acreditaste a través de un tercero para obtener el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro, que hayan acreditado sus requisitos mediante una empresa con Programa IMMEX, modalidad de albergue.		Dentro de los tres meses posteriores a la notificación del oficio en que se otorgó el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, el cual deberás manifestar lo siguiente:		
I. Que la empresa cumple por sí misma con el número de empleados, la infraestructura y/o el monto de inversión en territorio nacional, requeridos para el rubro otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS. II. Adjunta la documentación mediante la cual acredites el cumplimiento de los requisitos, que en su momento hayas acreditado a través de la empresa con Programa IMMEX, en la modalidad de albergue que a continuación se enlista: a) Para Infraestructura: Exhibe evidencia fotográfica de la infraestructura, acompañada de las representaciones impresas de los CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios y/o contratos que amparen que cuenta con el legal uso y/o goce de la maquinaria y equipo para llevar a cabo el proceso productivo y/o servicio con los respectivos CFDI, según sea el caso. b) Para Empleados: Constancias de la totalidad de sus registros patronales en las que conste la totalidad del personal registrado ante el IMSS, del SUA, en donde se observe por lo menos 10 empleados registrados ante el IMSS, según sea el caso. La empresa podrá adjuntar la primera hoja, donde aparece la denominación social y el periodo y la última hoja, donde consta la totalidad de empleados registrados ante el IMSS. Documentación con que acredites la retención y entero del ISR de la solicitante, para lo cual podrás presentar la última declaración de retenciones de ISR por salarios, así como el comprobante que demuestre el entero de las contribuciones retenidas de los trabajadores. El comprobante del pago de cuotas obrero patronales del último bimestre, anterior a la presentación del escrito, deberás adjuntar comprobante de pago descargado por el SIPARE o comprobante de pago que sea acorde con la información del SUA. Aquellos comprobantes que contengan leyendas de que no tienen efectos fiscales o legales, no serán válidos para acreditar el requisito. La autoridad verificará que la empresa solicitante cumpla con la emisión de los CFDI de nómina a sus trabajadores, para lo cual deberás proporcionar un listado con el nombre completo y la clave en el RFC, de por lo menos diez empleados, según sea el caso, cuando se detecte alguna inconsistencia, la autoridad podrá solicitar se le exhiba la documentación que acredite su emisión correspondiente, en todo momento. La empresa solicitante, deberá acreditar los requisitos antes mencionados. c) Para montos de inversión en territorio nacional: Manifestación bajo protesta de decir verdad, declarando el valor global de cada uno de los conceptos que le aplique (bienes inmuebles, bienes muebles) en moneda nacional. Dicho valor podrá ser el valor actual de los bienes o el valor en aduana si estos proceden de importaciones temporales, o una combinación de ambos. Deberás anexar la documentación, tales como, contratos de arrendamiento y/o compraventa acompañados con sus CFDI, títulos de propiedad, pedimentos de importación propios, declaraciones, representaciones impresas de los CFDI propios, entre otros.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que la empresa cuente con inscripción vigente del registro en el esquema de certificación de empresas modalidad de IVA e IEPS, cualquier rubro.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	La misma vigencia por la que se te haya otorgado en el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS con el que cuente la empresa.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante correo electrónico certificación.iva.ieps@sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	

Información adicional
En el caso de que la AGACE detecte algún incumplimiento de los requisitos objeto de este aviso, procederá al inicio del procedimiento de cancelación.
Fundamento jurídico
Artículos 28-A de la Ley del IVA, 15-A de la Ley del IEPS y 183 de la Ley del ISR y las reglas 1.2.2., 7.1.1., 7.1.2., 7.1.3., 7.1.8., 7.2.1., 7.2.4. y 7.2.5. de las RGCE.

120/LA Autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización para que puedas expedir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones constituidas conforme la legislación mexicana.		Cuando estés interesado en obtener la autorización para emitir el dictamen de cumplimiento de los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales".
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficina de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) Que cumples con los "Lineamientos para la Autorización de Emisión del Dictamen respecto del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales", que se den a conocer en el Portal del SAT. b) Nombre(s), la clave en el RFC con homoclave, cargo(s), teléfono(s) y correo electrónico institucional de mínimo dos personas capacitadas para validar lo establecido en los "Lineamientos del Sistema Electrónico para el Control de Inventarios de Importaciones Temporales" que se den a conocer en el Portal del SAT. II. Listado de agremiados, (mínimo cuatrocientas empresas con Programa IMMEX vigente).		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente y haber autorizado al SAT a hacer pública dicha opinión. II. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. III. Contar con correo electrónico actualizado para efectos del buzón tributario. IV. Las Asociaciones Civiles, Cámaras o Confederaciones solicitantes deberán representar los intereses de empresas con objeto social en actividades de importación o exportación, el despacho aduanero, el transporte, manejo, almacenaje y custodia de mercancías que se introduzcan o extraigan del territorio nacional. V. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación o en el correo electrónico, oeamexico@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará a las personas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Treinta días.	Quince días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Tres años contados a partir de la fecha de emisión de la autorización.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 17-K, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF, Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 1.2.4. y 7.1.9. de las RGCE y 2.1.24. de la RMF.		

121/LA Solicitud para dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para dejar de contar con tu registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las empresas que estén inscritas en el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS, cualquier rubro.		Cuando estés interesado en dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA e IEPS, cualquier rubro.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Tu voluntad de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS. II. Que el SCCCYG se encuentre en ceros.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No estar sujeto a los procedimientos de requerimiento, cancelación o suspensión del registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad IVA e IEPS.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
En MarcaSAT, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación o en correo electrónico, monitoreo.iva.ieps@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará concediendo o negando la petición de dejar sin efectos el registro en el esquema de certificación de empresas modalidad IVA-IEPS.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. III. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. De no dar cumplimiento al requerimiento en el plazo establecido, la solicitud se tendrá por desechada. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 108 de la Ley, 18, 18-A y 19 del CFF, 28-A de la Ley del IVA y 15-A de la Ley del IEPS y las reglas 1.2.2., 7.2.2., 7.2.4. y 7.2.6. de las RGCE.		

122/LA Solicitud para prorrogar por única vez la transferencia de mercancías.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud cuando requieras una prórroga en los plazos para transferir las mercancías importadas temporalmente por empresa con Programa IMMEX, modalidad controladora.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las sociedades controladas cuyo Programa IMMEX se entienda cancelado.		Antes del vencimiento del plazo de seis o doce meses, según el tipo de mercancía, contados a partir de la cancelación del Programa IMMEX.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la ACAJACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente:		
I. Si se trata de las siguientes mercancías: a) Lubricantes y otros materiales que se vayan a consumir durante el proceso productivo de la mercancía de exportación, excepto tratándose de petrolíferos. b) Materias primas, partes y componentes que se vayan a destinar totalmente a integrar mercancías de exportación. c) Envases y empaques. d) Etiquetas y folletos. e) Contenedores y cajas de tráileres. f) Maquinaria, equipo, herramientas, instrumentos, moldes y refacciones destinadas al proceso productivo. g) Equipos y aparatos para el control de la contaminación; para la investigación o capacitación, de seguridad industrial, de telecomunicación y cómputo, de laboratorio, de medición, de prueba de productos y control de calidad; así como aquéllos que intervengan en el manejo de materiales relacionados directamente con los bienes de exportación y otros vinculados con el proceso productivo. h) Equipo para el desarrollo administrativo. II. Que la empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora tiene el registro en el esquema de certificación de empresas, modalidad Operador Económico Autorizado rubro Controladora. III. Adjunta documento en donde conste el registro como empresa controlada de una empresa con Programa IMMEX en la modalidad de controladora.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
Que la sociedad controlada mantenga actualizados sus inventarios de mercancías importadas temporalmente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
A través del correo electrónico institucional: autorizacionesacajace@sat.gob.mx	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de resolución se notificará al solicitante por buzón tributario, en su caso personalmente o por correo certificado, en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones; o a las personas autorizadas para esos efectos.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Treinta días.	Quince días.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Correo electrónico: autorizacionesacajace@sat.gob.mx II. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
I. El plazo otorgado de sesenta días naturales, se empezará a contar a partir del día hábil siguiente al vencimiento del plazo correspondiente. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 108 de la Ley, 17-K, 18, 18-A, 19, 37 y 134, fracción I del CFF y 2, fracción X, 3, fracción I, 4, fracciones I y II y 13 del Decreto IMMEX y las reglas 1.2.2., 4.3.21. y 7.3.4. de las RGCE.		

123/LA Autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización o prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos que se utilicen en los vehículos y contenedores que transporten las mercancías materia del despacho aduanero.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$2,343.00 (dos mil trescientos cuarenta y tres pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Cuando estés interesado en obtener la autorización para fabricar o importar candados electrónicos. II. En caso de solicitar la prórroga del plazo de la autorización, deberás presentarla durante los últimos tres meses previos al vencimiento de la autorización.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 15:00 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación de trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Acta constitutiva, o bien instrumento notarial con el que acredites que tu objeto social está relacionado con la prestación del servicio de fabricación o importación de candados electrónicos, de conformidad con lo establecidos en el artículo 16-D de la Ley. II. Poder general para actos de administración, otorgado por notario con el que se acredite la personalidad del apoderado o representante legal que suscribe en tu representación la solicitud, así como copia de su identificación oficial vigente. III. Los documentos bancarios o financieros y comerciales con los que acredites tu solvencia económica, así como una manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques, así como tus socios, accionistas, asociados y demás personas, cualquiera que sea el nombre con el que se les designe, que por su naturaleza formen parte de la estructura orgánica y que ostenten dicho carácter conforme a los estatutos o a la legislación bajo la cual se constituyen, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera en la prestación de los servicios señalados en el artículo 16-D de la Ley. IV. Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que indiques que no actúas en carácter de importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal. V. Contar con la opinión favorable por parte de la DGMEIA, respecto a la propuesta técnica, relativa a las funcionalidades de los candados electrónicos, a petición de la DGJA. VI. Para el caso de prórroga, manifestar bajo protesta de decir verdad, que las circunstancias bajo las cuales se otorgó inicialmente la autorización, no han variado y que se continúa cumpliendo con los requisitos y obligaciones inherentes a la misma. VII. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la autorización y prórroga para la fabricación o importación de candados electrónicos. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No aplica.	

Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud.		Hasta cinco años, prorrogables por un periodo igual.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Los documentos exhibidos con anterioridad que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados nuevamente. II. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 16-D de la Ley y 40, inciso t) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 1.7.7. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

124/LA Aviso de operaciones recurrentes a través de procedimientos simplificados.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta este aviso cuando identifiques que se están utilizando los procedimientos simplificados para importar mercancías a través de Empresas de mensajería y paquetería autorizadas para un mismo destinatario o consignatario o con entrega en un mismo domicilio en más de tres operaciones en un mes de calendario.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Empresas de mensajería y paquetería autorizadas.		Dentro de los primeros diez días del mes inmediato siguiente al que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la DGIA y la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion.agacece@sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envía correo electrónico con tu aviso, a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, en formato zip, sin exceder de 25MB: a) Tipo TEXTO. b) Formato ASCII. c) Frecuencia de transmisión Tantos archivos por mes como se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y archivo eee9999. d) Separador de registros Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal). e) Separador de campos Carácter PIPE " ", sin espacios junto a los pipes. En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información.		

II. El aviso a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información: a) Número de autorización de la Empresa de mensajería y paquetería. b) Número de la patente o autorización del agente, agencia o apoderado aduanal, o bien, del representante legal acreditado que despachó el pedimento. c) Número del pedimento. Cuando el pedimento ampare mercancías transportadas en un mismo embarque de diversos destinatarios o consignatarios, además se deberá indicar la partida o partidas que corresponden a las mercancías del destinatario o consignatario por el que se presenta el aviso. d) Clave de la aduana o sección aduanera en la que se despachó el pedimento. e) Descripción de la mercancía. f) Cantidad de la mercancía. g) Unidad de medida. h) Valor en aduana declarado. i) Número de guía aérea o del documento de transporte. j) Nombre completo, denominación o razón social del destinatario o consignatario (sin abreviaturas). k) En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia, el número de seguro social o el número de pasaporte tratándose de extranjeros. l) Domicilio completo del destinatario o consignatario de las mercancías (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa). m) Teléfono del destinatario o consignatario. n) Correo electrónico del destinatario o consignatario, en su caso. Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, dicho correo electrónico será obligatorio. o) Nombre completo, denominación o razón social del remitente (sin abreviaturas). p) Número de identificación fiscal del remitente, en su caso. q) Domicilio del remitente (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad, país, según corresponda). r) Teléfono del remitente, en su caso. s) Correo electrónico del remitente, en su caso. t) Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, el nombre comercial, país de origen y, en su caso, denominación o razón social de las mismas.		
III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato veee mmmnnnn.ddd, donde: a) v Es una constante con la que se identifican los archivos de los avisos. b) eee Es el número de autorización de la Empresa de mensajería y paquetería. c) mm Es el número de mes a 2 posiciones. d) nnnn Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes. e) ddd Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo mediante correo electrónico.		No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 20, 43, 59 y 88 bis de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5., y el Anexo 22 de las RGCE.	

125/LA Aviso para presentar la relación detallada de las operaciones realizadas a través del procedimiento simplificado.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta este aviso cuando realices operaciones de importación utilizando el procedimiento simplificado.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las Empresas de mensajería y paquetería autorizadas.		Dentro de los primeros cinco días del mes inmediato siguiente al que corresponda.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la DGIA y la AGACE, a través de los siguientes correos electrónicos: atencion_dgia@anam.gob.mx y atencion.agacece@sat.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envía correo electrónico con tu aviso a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Envía archivo plano (.txt), con el detalle de las operaciones de los pedimentos tramitados en el mes calendario anterior, deberá enviarse en formato zip, sin exceder de 25MB: a) Tipo TEXTO. b) Formato ASCII. c) Frecuencia de transmisión Tantos archivos por mes cómo se requiera, sin que se repita el nombre de estos, hasta llegar al archivo eee99 (Mes vencido) y .archivo eee9999. d) Separador de registros Carácter control-J (line feed, con código ascii hexadecimal). e) Separador de campos Carácter PIPE " ", sin espacios junto a los pipes. En caso de exceder la capacidad antes mencionada, el archivo deberá fraccionarse en archivos zip de 25MB cada uno, generando los correos electrónicos que sean necesarios hasta completar la carga de la información. II. La relación a que se refiere la presente ficha de trámite, debe incluir la siguiente información: a) El número de pedimento que corresponda a cada destinatario o consignatario, relacionado con sus respectivas partidas. b) Descripción de la mercancía. c) Cantidad de la mercancía. d) Unidad de medida. e) Valor en aduana declarado. f) Moneda. g) País de procedencia. h) Fecha de arribo a territorio nacional. i) Número de guía aérea o del documento de transporte. j) Tasa global o cuota que se aplicó para el pago de contribuciones. k) Regulaciones y restricciones no arancelarias aplicables, en su caso. l) Aduana de ingreso al territorio nacional. m) Aduana de despacho.		

n) Información del destinatario o consignatario: - Nombre, denominación o razón social. - En su caso, la clave en el RFC del destinatario o consignatario, la CURP tratándose de personas físicas que no cuenten con clave en el RFC, o el número de identificación fiscal del país de residencia, el número de seguro social o el número de pasaporte tratándose de extranjeros. - Domicilio (calle, número exterior, número interior, colonia, demarcación territorial, código postal, ciudad y entidad federativa). - Teléfono. - Correo electrónico, en su caso. Tratándose de operaciones realizadas a través de plataformas de comercio electrónico, incluyendo las realizadas mediante aquellas que prestan servicios de intermediación, dicho correo electrónico será obligatorio. o) Información del remitente: - Nombre completo, denominación o razón social (sin abreviaturas). - Número de identificación fiscal, en su caso. - Domicilio (calle, número exterior, número interior, código postal, ciudad y país, según corresponda). - Teléfono, en su caso. - Correo electrónico, en su caso. p) En su caso, la información de la plataforma de comercio electrónico, incluyendo aquella que preste servicios de intermediación: - Nombre comercial. - País de origen. - Denominación o razón social.		
III. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato reee mmnn.ddd, donde: r Es una constante con la que se identifican los archivos de relación de pedimentos. eee Es el número de autorización de la Empresa de mensajería y paquetería. mm Es el número de mes a 2 posiciones. nnnn Es el número consecutivo del archivo, inicia a partir del 0001 hasta el 9999, enviados en un mismo mes. ddd Es el día juliano en que se efectúa la transmisión del archivo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 20, 43, 59 y 88 bis de la Ley y 240 del Reglamento, las reglas 1.3.1., 3.7.3., 3.7.4. y 3.7.5. y el Anexo 22 de las RGCE.		

126/LA Aviso de cuentas registradas de actividades vulnerables.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o Servicio Presenta el aviso cuando se realices el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Importadores, exportadores, agente aduanal, agencia aduanal o la sociedad creada por un agente aduanal para facilitar la prestación de sus servicios.		Cuando hayas realizado el pago de contribuciones, aprovechamientos y sus accesorios de una cuenta distinta del importador o exportador.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficina de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficina de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: I. Que la cuenta del importador o exportador se encuentra registrada. II. El número de oficio de respuesta de la DGJA del registro, cambio o adición de las cuentas bancarias del importador o exportador.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o Servicio		
Acuse de recibo.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	

Información adicional
No aplica.
Fundamento jurídico
Artículos 61, 62, 83, 184, fracciones I y XI y 185, fracción I de la Ley, 20, 21 y 82 del CFF y 17-XIV de la LFPIORPI, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2., 1.6.3., 3.2.2. y 3.5.2. y los Anexos 1, 10 y 22 de las RGCE.

127/LA Solicitud de corrección de la situación fiscal por la omisión de pago de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Permite que el contribuyente solicite la corrección de su situación fiscal respecto de la diferencia u omisión de contribuciones o aprovechamientos al comercio exterior detectadas durante el ejercicio de facultades de comprobación.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales.		Quando estás interesado en corregir tu situación fiscal, antes de la conclusión del ejercicio de las facultades de comprobación.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación en días y horas hábiles.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad que esté ejerciendo las facultades de comprobación. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo. IV. Una vez que hayas presentado el escrito libre, realiza dentro de los diez días siguientes, el pago por los conceptos e importes indicados en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", ante la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior. V. En un lapso no mayor a cinco días, contados a partir de haber realizado el pago, presenta el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, con el recibo bancario de pago de contribuciones de comercio exterior y demás datos que identifiquen que el pago fue realizado ante la misma.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre, en el cual deberás manifestar que optas por corregir tu situación fiscal, presentando el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE. II. Listado en el que se detallen los importes a pagar por concepto de contribuciones al comercio exterior o aprovechamientos, así como multas, recargos y actualizaciones. III. Señala el acto de fiscalización que dio origen a la corrección de la situación fiscal, así como el periodo revisado. IV. Indica la institución de crédito autorizada para el cobro de contribuciones al comercio exterior en donde realizarás el pago. V. Señala la aduana ante la cual presentarás el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La autoridad llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Ante la autoridad que este ejerciendo las facultades de comprobación.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
En el oficio de respuesta se hará constar la corrección fiscal del contribuyente; se notificará a las personas autorizadas y en el domicilio señalado para oír y recibir notificaciones.		

Plazo máximo para que la autoridad resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la autoridad solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Cinco días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
La autoridad aduanera que se encuentra ejerciendo sus facultades de comprobación hará constar la corrección fiscal mediante oficio, el cual se hará del conocimiento de las demás Unidades Administrativas del SAT que correspondan.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx o denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En los Portales del SAT o ANAM: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 144, fracciones II a XV de la Ley y 49 de la LFD, las reglas 1.2.1., 1.2.2., 1.6.2. y 1.6.6. y el Anexo 1 de las RGCE.		

128/LA Solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de las mercancías.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para el servicio extraordinario para el despacho de mercancías en aduanas.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$306.00 (trescientos seis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal o representante legal acreditado.		I. Al menos cuatro horas de anticipación a que se requiera el servicio y tratándose de aduanas de tráfico aéreo, hasta con tres horas del cierre de la aduana atendiendo el horario que le corresponda conforme al Anexo 4 de las RGCE. II. Tratándose de empresas inscritas en el registro de empresas certificadas, a que se refieren los artículos 100 y 100-A de la Ley, podrán presentar la solicitud en cualquier momento, siempre y cuando lo realicen dentro del horario de operaciones de la aduana.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite, señalando la aduana en la que vas a requerir el servicio extraordinario.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
I. Escrito libre, en el que deberás manifestar lo siguiente: a) La aduana en la que vas a requerir el servicio extraordinario. b) Tipo de solicitud, la cual puede ser: única (individual), semanal o mensual. c) Fecha y hora en que requieres el servicio. Cuando el tipo de solicitud sea semanal o mensual, deberás indicar las fechas en que requieres los servicios. d) Nombre de las personas responsables del despacho de las mercancías y su número de gafete único de identificación. e) La clave en el RFC del importador o exportador. f) En el caso de personas morales que se encuentren inscritas en el Registro del Despacho de Mercancías de las Empresas o en el registro en el esquema de certificación de empresas, cualquier modalidad, que cuenten con autorización para el establecimiento de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa autorizado por parte de la SE, deberán manifestar el número de registro o autorización que les haya sido asignado. g) Si cuentas con autorización para la entrada o salida de mercancía de territorio nacional por lugar distinto al autorizado o para realizar el despacho a domicilio a la exportación. h) Justificación del servicio solicitado. II. Tratándose del tipo de solicitud única, deberás adjuntar el pedimento y sus anexos correspondientes, en documento digital y adicionalmente deberás indicar: a) Datos de la operación: Tipo de operación, patente o autorización de la o el agente aduanal, agencia aduanal, apoderado aduanal, importador o exportador, aduana, sección aduanera y número de pedimento, tratándose de pedimento consolidado, además de los anteriores, también deberás indicar el número de acuse de valor y, en su caso, nombre del recinto fiscalizado. b) Datos de la mercancía: País de origen y procedencia, así como la descripción genérica de la mercancía. c) Datos del vehículo en el que se presentará la mercancía a despacho: 1. Terrestre: Nombre del transportista, marca, número (s) de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte. 2. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo. 3. Peatonal: la clave en el RFC responsable o transportista, nombre de la o el transportista y número del gafete. 4. Otro: Tipo de transporte, nombre del transportista y datos del transporte. d) Datos del transporte de arribo/salida (al/del) país: 1. Aéreo: Número de guía master, número de guía house, fecha de llegada y hora aproximada de llegada. 2. Marítimo: Número de guía BL, número de guía BL house, nombre del buque y número de contenedor (es). 3. Terrestre: Nombre de la o el transportista, marca, números de contenedor (es) y el CFDI con complemento Carta Porte. 4. Ferroviario: Número de documento de transporte (BL), tipo de equipo, iniciales de equipo y número de equipo. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Trámite conclusivo.	No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio	
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.	

Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Aviso de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. Tendrán prioridad las solicitudes presentadas por las empresas inscritas en el registro de empresas transportistas, la industria automotriz terminal y manufacturera de vehículos, así como tratándose de operaciones con mercancía perecedera y animales vivos. II. Podrá dejar sin efectos o solicitar la cancelación del servicio de conformidad con lo siguiente: a) La promoción para dejar sin efectos la solicitud ingresada, deberá presentarse hasta antes de que la autoridad autorice el servicio. b) La solicitud para cancelar el servicio, deberá presentarse cuando la autoridad haya emitido la autorización del servicio extraordinario. III. Tratándose de aduanas fronterizas, el servicio extraordinario no podrá exceder de dos horas posteriores al cierre de operaciones. IV. Derivado de la revisión de la documentación o información que presentes, se estará a lo siguiente: a) La aduana podrá requerir que aclares el contenido de algún(os) documento(s), o la presentación de alguno por omisión o información complementaria. En este caso, tendrás un plazo de cinco días posteriores a la emisión del acto o requerimiento para notificarse en la Ventanilla Digital. b) Cuando no se te notifique en un plazo de cinco días, se realizará la notificación por estrados a través de la Ventanilla Digital, publicándose el acto o requerimiento en la citada Ventanilla por un plazo de quince días, contados a partir del día hábil siguiente a aquél en que se haya publicado. c) Posterior a la notificación por estrados o por Ventanilla Digital, tendrás un plazo de quince días para cumplir con el requisito omitido y, en caso de no subsanarse la omisión, la promoción se tendrá por no presentada.		
Fundamento jurídico		
Artículos 6o., 9o.-A, 9o.-B, 10, 18, 19, 100 y 100-A de la Ley, 40, inciso u) de la LFD y 9, 10, 31 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.1.1. de las RGCE.		

129/LA Autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de Ventanilla Digital.

Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Servicio	Presenta la solicitud para obtener la autorización de donación de mercancías al Fisco Federal que se encuentren en el extranjero a través de la Ventanilla Digital.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
La Federación, las Entidades Federativas, los Municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR.	Antes de la importación de la mercancía al país.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html	

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
Ingresa en la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html y realiza el procedimiento señalado.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Captura la solicitud: - Verifica los datos del solicitante que aparecen de manera automática. - Registro de la donación: - Datos generales del donante. - Datos del donatario. - Datos del representante legal del donatario. - Datos del representante legal autorizado para recibir la donación. - Datos de la persona autorizada para oír y recibir notificaciones. - Manifiestos. - Agrega individualmente las mercancías y captura para cada una, todos los datos que se solicitan. También es posible descargar una plantilla en formato Excel para cargar de manera masiva la información de la mercancía, capturando en cada uno de los campos la información correspondiente.
II.	Adjunta los siguientes documentos: - Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donante con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás señalar lo siguiente: - Su nombre, denominación o razón social y domicilio, adjuntando los siguientes documentos: - Pasaporte emitido en el país de residencia en el extranjero, vigente. - 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. - En su caso, el documento en el que se observe la constitución de la persona moral, junto con el documento que acredite la representación legal del signatario, remitiendo una identificación oficial, en la que se aprecie nombre y firma. - El representante legal señalado deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, su lugar de residencia. - La voluntad expresa de realizar la donación de mercancías al Fisco Federal, señalando como destinatario a la Federación, a las Entidades Federativas, a los Municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, incluso sus órganos desconcentrados u organismos descentralizados; los organismos internacionales de los que México sea miembro de pleno derecho, siempre que los fines para los que dichos organismos fueron creados correspondan a las actividades por las que se puede obtener autorización para recibir donativos deducibles del ISR o personas morales con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR, según corresponda. - La cantidad, unidad de medida comercial y descripción (materia constitutiva, uso o función) de la mercancía objeto de la solicitud. - Los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa, de la mercancía. - El uso y destino final que se dará a la mercancía. - Ser el propietario de la mercancía. - Que la mercancía se encuentra en buenas condiciones de uso. - El valor comercial de la mercancía, conforme al CFDI o documento equivalente correspondiente a la fecha de la solicitud de autorización. En caso de no contar con dicho documento, manifiesta, bajo protesta de decir verdad, el valor comercial estimado de la mercancía. - Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que se deberá señalar la necesidad de la mercancía, misma que debe ser congruente con sus facultades, atribuciones u objeto social e indicar que la mercancía no se encuentra en territorio nacional. - Tratándose de medicamentos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta: - El certificado de calidad de los medicamentos. - El aviso de funcionamiento y de responsable sanitario del establecimiento, hospital o clínica de acuerdo al servicio que proporciona, expedido por la COFEPRIS. - La licencia sanitaria del hospital o clínica correspondiente, expedida por la COFEPRIS. - Copia de la cédula profesional del médico responsable de cada establecimiento.

5. Escrito libre en el que se acepta la donación dirigido a la ACNCE, en hoja membretada, signado por el representante legal del donatario, con una antigüedad no mayor a un mes, en el que deberás manifestar según corresponda, lo siguiente:
 - i. La aceptación expresa de los medicamentos, especificando la cantidad, los elementos que ilustren y describan de manera detallada las características físicas y técnicas, en forma cuantitativa y cualitativa de los mismos.
 - ii. El uso y destino final que se dará a los medicamentos.
 - iii. Plan de distribución señalando cómo beneficiará a personas, sectores o regiones de escasos recursos, y de ser posible especificando, fechas de distribución y cantidad de los medicamentos.
 - iv. El compromiso expreso de no comercialización de los medicamentos.
 - v. Señalar la fecha de caducidad, ingrediente activo, gramaje por unidad, tipo de medicamento y forma de presentación farmacéutica de los medicamentos.
 - vi. Indicar la unidad de medida de tarifa, cantidad de unidad de medida de tarifa, unidad de medida comercial, cantidad de unidad de medida comercial, el país de origen y país de procedencia de los medicamentos.
 - vii. Señalar el nombre del fabricante de los medicamentos.

Para el caso de medicamentos, así como material de curación, reactivos, productos higiénicos y odontológicos cuando la caducidad del producto sea menor a doce meses, estará sujeta al pronunciamiento de la COFEPRIS, considerando la naturaleza del medicamento, para lo cual deberá presentar el plan de distribución de los insumos para la salud que garantice su administración en los pacientes o uso, antes de la fecha de caducidad, incluyendo el procedimiento de destrucción de los mismos en caso de que caduquen. Para aquellos medicamentos que requieran de red o cadena fría para su distribución deberán contar, además, con los registros de su conservación durante el transporte y distribución hasta su entrega al consumidor.

Asimismo, se deberá anexar una carta compromiso sobre la distribución y utilización de los productos antes de su fecha de caducidad.
- d) Tratándose de equipo médico e insumos para la salud, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), con independencia del cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias a las que se encuentren sujetas, debes presentar catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías de dicho equipo e insumos.
- e) Tratándose de fuentes de radiación, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a), b) y c), adjunta copia de la licencia sanitaria expedida por la COFEPRIS, con el giro correspondiente.
 1. En caso de aparatos de rayos X nuevos:
 - i. Copia del Permiso de responsable de la Operación y Funcionamiento del Establecimiento que Utiliza Fuentes de Radiación para Fines Médicos o de Diagnóstico Modalidad A.- Rayos X, expedido por la COFEPRIS.
 2. En caso de equipos usados:
 - i. Documento equivalente certificado ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero que indique que el equipo es usado.
 - ii. Fe de hechos ante notario o corredor público o su equivalente en el extranjero, de las garantías de efectividad y pruebas del correcto funcionamiento del equipo usado y que es apto para su uso.
 3. En caso de aparatos de rayos X usados:
 - i. Original de los documentos probatorios que certifiquen el cumplimiento de la "Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X", publicada en el DOF el 15 de septiembre de 2006 y sus posteriores modificaciones, elaborados por el fabricante o el asesor especializado en seguridad radiológica autorizado por la COFEPRIS, firmados conjuntamente con el importador bajo protesta de decir verdad.
- f) Tratándose de vehículos, adicionalmente a los requisitos de la fracción II, incisos a) y b), adjunta:
 1. El título de propiedad a nombre del donante y fotografías del vehículo, del que se desprenda el año y modelo del mismo.
 2. Escrito libre dirigido a la ACNCE signado por el donatario con una antigüedad no mayor a un mes, en el que manifieste:
 - i. Número de pasajeros;
 - ii. Cilindrada en centímetros cúbicos;
 - iii. Tipo de combustible, y
 - iv. NIV.

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma vigente. II. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. III. Cumplir con lo siguiente: a) Las mercancías no deben estar sujetas al pago de cuotas compensatorias. b) El objeto social de la persona moral con fines no lucrativos autorizadas para recibir donativos deducibles en los términos de la Ley del ISR debe ser congruente con el requerimiento básico por el cual se realiza la donación. c) La autorización para recibir donativos deducibles en términos de la Ley del ISR debe estar vigente. d) El donante y el donatario no podrán ser la misma persona. e) La información contenida en todos los documentos deberá coincidir con lo señalado en la solicitud presentada a través de la Ventanilla Digital. IV. Cuando el donante sea residente en territorio nacional, la solicitud no será procedente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del correo electrónico donacionesdelextranjero@sat.gob.mx		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se notificará a través de la Ventanilla Digital. II. Transcurrido el plazo de tres meses sin que se te notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta a la solicitud de autorización.		La autorización tendrá vigencia de seis meses, a partir de la fecha en que se emitió el oficio de la ACNCE.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos de Apertura Rápida de Empresas el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Cuando alguno de los documentos a que se refiere el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?", se encuentren en idioma distinto al español, deberás presentar la traducción al español. II. Cuando por el tamaño de los archivos, no te sea posible adjuntar en la Ventanilla Digital los catálogos, manuales de funcionamiento, información técnica y fotografías del equipo médico e insumos para la salud, de manera excepcional, dicha documentación podrá recibirse en la oficialía de partes de la AGJ, ubicada en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción XVII de la Ley, 79 y 82 de la Ley del ISR, 18, 18-A, 19 y 32-D del CFF y 109 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.3.1., 3.1.8. y 3.3.12. de las RGCE y 2.1.36. de la RMF.		

130/LA Concesión y prórroga para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	La concesión se otorgará mediante licitación pública, para que los particulares presten los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales.	○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$93,353.00 (noventa y tres mil trescientos cincuenta y tres pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales.		I. Dentro de los dos meses siguientes a la publicación en el DOF de la convocatoria para obtener la concesión para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior. II. En caso de solicitar la prórroga de la concesión, podrá presentarla dentro de los últimos tres años de la vigencia de la misma y por lo menos tres meses antes del vencimiento de la primera resolución.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con tú proposición en sobre cerrado en la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior con los documentos solicitados en las bases de la licitación. II. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Los requisitos que se señalen en las bases de la licitación y los establecidos en los párrafos tercero y cuarto del artículo 14 de la Ley. II. En caso de prórroga, además deberás acreditar que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para su otorgamiento, así como con las obligaciones derivadas de la misma. III. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE, por la concesión para prestar servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior, en inmuebles ubicados dentro de los recintos fiscales. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/ IV. El pago de derechos por los servicios de publicaciones que se presten en el DOF, se pagará por octavo de plana, conforme a la cuota de \$2,843.00 (dos mil ochocientos cuarenta y tres pesos 00/100 m.n.). V. Contar con un sistema tecnológico que integre los sistemas electrónicos de control de inventarios, videovigilancia, seguridad, trazabilidad y monitoreo en tiempo real de las mercancías que ingresen, permanezcan y salgan del recinto fiscal, que interopere con el sistema electrónico aduanero y con acceso remoto continuo en línea, para las autoridades aduaneras conforme a los lineamientos que al efecto emita la ANAM.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Estar constituidas conforme a las leyes mexicanas y contar con solvencia moral, económica, capacidad técnica, administrativa y financiera.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , indicando nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.

Resolución del Trámite o Servicio		
Una vez dictada la resolución correspondiente la cual se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda, en su caso, se adjudicará la concesión y el título respectivo se publicará en el DOF a costa del concesionario.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Conforme al plazo establecido en la convocatoria.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de resolución. Asimismo, la concesión se publicará en el DOF y en dos periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.	Hasta por veinte años, sin exceder el plazo por el que la ANAM cuente con la posesión del inmueble licitado.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva, estará sujeto a lo establecido en la convocatoria. II. Conforme al análisis comparativo de las propuestas admitidas, se emitirá el fallo debidamente fundado y motivado, el cual será dado a conocer a todos los participantes. III. El pago de derechos se efectuará por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la concesión se pagará anualmente, durante la vigencia de la misma, considerando lo señalado en la regla 1.6.2. de las RGCE. IV. El pago de los derechos por la publicación del título en el DOF será a costa del concesionario. V. No se adjudicará la concesión cuando las proposiciones presentadas no cumplan con las bases del concurso, en este caso, se declarará desierto el concurso y se procederá a expedir una nueva convocatoria.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14 de la Ley, 19-A, 40, inciso d) de la LFD y 53 del Reglamento, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 2.3.1. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

131/LA Solicitud de registro y prórroga como donataria ante aduanas de la franja o región fronteriza.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud para obtener el registro y prórroga como donataria de mercancía que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza o, en su caso, la prórroga del mismo.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?	
Persona que recibirá la donación.	I. Cuando desees obtener el registro y prórroga como donataria de mercancía que se introduzca por las aduanas ubicadas en la franja fronteriza o, en su caso, la prórroga del mismo. II. La prórroga se presenta cuando menos con un mes de anticipación al vencimiento del registro.	
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la siguiente liga: www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Captura los datos que te solicita el trámite. IV. Anexa la documentación e información correspondiente a tu trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Manifiesta lo siguiente: a) Descripción de la mercancía. b) Fines a que se destinará la mercancía y uso específico. c) Datos del donante extranjero. II. En el caso de la prórroga de la inscripción en el registro de donatarias, deberás declarar bajo protesta de decir verdad que cumples con los requisitos establecidos para obtener la autorización de exención de impuestos al comercio exterior en la importación de mercancía donada.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Que las mercancías donadas sean susceptibles de ser destinadas a fines culturales, de enseñanza, de investigación, de salud pública o de servicio social. V. Que las mercancías formen parte del patrimonio del importador. VI. Que la mercancía se encuentre en el extranjero o en depósito ante la aduana.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Ingresa a la Ventanilla Digital en la liga: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Se te notificará a través de la Ventanilla Digital indicando el número de registro otorgado y las fracciones arancelarias de las mercancías que han quedado inscritas y autorizadas para ser introducidas a territorio nacional. II. Transcurrido el plazo de quince días sin que se notifique la resolución, podrás considerar que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Doce meses, prorrogables por el mismo plazo.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. Durante la vigencia de la inscripción, la persona podrá solicitar modificaciones a su registro, por lo que se refiere a mercancías a importar, domicilio fiscal, representante legal o actualización de datos como teléfono, fax y correo electrónico. II. Los documentos exhibidos con anterioridad, que se encuentren vigentes al momento de una nueva solicitud, no deberán ser presentados otra vez. III. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 61, fracción IX de la Ley, 18 y 37 del CFF, 2o., fracción VI de la LFDC y 109 del Reglamento y las reglas 1.2.2. y 3.3.6., fracción II de las RGCE.		

132/LA Autorización para quienes pretendan llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación, en el recinto fiscalizado estratégico.

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud para llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación en el régimen de recinto fiscalizado estratégico.	☐ Gratuito En caso de contar con la autorización a que refiere la ficha de trámite 116/LA.
		☒ Pago de derechos Costo: \$37,026.00 (treinta y siete mil veintiséis pesos 00/100 m.n.), en caso de no contar con la autorización a que refiere la ficha de trámite 116/LA.

¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.	Cuando desees llevar a cabo procesos de elaboración, transformación o reparación en el régimen de recinto fiscalizado estratégico.

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

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

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

¿Qué requisitos debo cumplir?

- I. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que la persona moral cuenta con un capital social mínimo pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.), así como los accionistas, capital y tipo de acciones, que conforman el capital social al momento de presentar la solicitud de autorización.
- II. Documento con el cual acredites el legal uso o goce del inmueble y, en su caso, el instrumento público que lo soporte.
- III. Manifestar en el escrito libre, el número de registro o autorización asignado en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEEX, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE.

- IV. Descripción general de las actividades o servicios que pretendes desarrollar dentro del inmueble.
- V. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones.

El programa de inversión, deberá considerar los siguientes elementos:

- a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA.
- b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf

Respecto al equipo a instalar, deberán precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional.

- VI. Planos en formato PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf

VII. Manifestación bajo protesta de decir verdad, que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. VIII. Documentación con la cual acredites que la persona que suscribe la solicitud, cuenta con poder para actos de administración. IX. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico. X. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción, fracción arancelaria conforme a la TIGIE y el NICO, de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial y fracción arancelaria conforme a la TIGIE y el NICO de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos. XI. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Se homologa con la vigencia de su concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley, 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2., 4.8.1. y 4.8.5. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

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

Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de autorización y prórroga para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico, cuando se trate de personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.	Monto ○ Gratuito ● Pago de derechos Costo: \$37,026.00 (treinta y siete mil veintiséis pesos 00/100 m.n.).
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que cuenten con concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.		I. Cuando desees destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. II. En caso de solicitar la prórroga, deberás presentarla durante los últimos dos años de vigencia de la autorización y por lo menos con quince días anteriores al vencimiento de la misma.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre en el que manifiestes el número de registro o autorización asignado, en caso de encontrarse inscritas en el registro del despacho de mercancías de las empresas para efectuar importaciones mediante el procedimiento de revisión en origen o en el registro de empresas certificadas, o contar con autorización de depósito fiscal para el ensamble y fabricación de vehículos, o con Programa IMMEX, ECEX o Empresas Altamente Exportadoras por parte de la SE. II. Manifestar la descripción general de las actividades o servicios que pretendas desarrollar dentro del inmueble. III. Programa de inversión, el cual contendrá los conceptos a desarrollar con motivo de las obras, instalaciones y/o adaptaciones a realizar, señalando el monto en moneda nacional de la respectiva inversión y los plazos en que se efectuarán las inversiones. El programa de inversión deberá considerar los siguientes elementos: a) Delimitar el recinto fiscalizado estratégico conforme a los lineamientos que al efecto emita la DGMEIA. b) Infraestructura y equipamiento que facilite la revisión de mercancías, acorde al modelo de negocio que se pretenda desarrollar, así como la instalación del circuito cerrado de televisión y demás medios de control, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga siguiente: https://anam.gob.mx/wp-content/uploads/2022/10/Lineamientos_bol34.pdf Respecto al equipo a instalar, deberás precisar el número de unidades que lo integran, sus características y, en su caso, su ubicación dentro de las áreas que correspondan, así como el valor unitario del equipo en moneda nacional. IV. Planos por duplicado impresos en tamaño doble carta y/o tabloide, y digitalizados en formatos PDF y AutoCAD, en los que se identifique la superficie en que se pretenda operar el régimen de recinto fiscalizado estratégico, conforme a los lineamientos emitidos por la DGMEIA, los cuales se pueden consultar en la liga a que se refiere la fracción anterior. V. Manifestación bajo protesta de decir verdad, de que tanto la empresa como sus accionistas, cuentan con solvencia económica, capacidad técnica, administrativa y financiera para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico. En su caso, podrás presentar una certificación del Presidente del Consejo de Administración o del Administrador Único de la empresa solicitante, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, lo anterior. VI. Documentación con la cual acredites que cuentas con poder para actos de administración. VII. Deberás acreditar como mínimo un capital social pagado de \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 m.n.).		

VIII. Anexar una descripción detallada del proceso productivo que incluya la capacidad instalada de la empresa para procesar las mercancías que se destinen al régimen aduanero de recinto fiscalizado estratégico. IX. Anexar un listado que contenga la descripción comercial, así como la descripción y fracción arancelaria conforme a la TIGIE y en su caso, el NICO de los productos que resultarían de los procesos de elaboración, transformación o reparación, así como para cada uno de ellos, la descripción comercial, fracción arancelaria conforme a la TIGIE y, en su caso, el NICO de las mercancías que se destinen al régimen de recinto fiscalizado estratégico para llevar a cabo dichos procesos. X. Copia del comprobante de pago de la institución de que se trate, realizado mediante el formato electrónico D9 "Formulario múltiple de pago para comercio exterior", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, de conformidad con lo establecido en la regla 1.6.2. de las RGCE. Podrás obtener la línea de captura, a través de la liga siguiente: https://anam.gob.mx/formulario-multiple-de-pago-de-comercio-exterior/		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Las personas morales deberán estar constituidas conforme a las leyes mexicanas. V. Para el caso de prórroga de la autorización, continuar cumpliendo con los requisitos y obligaciones derivadas a la misma.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Mediante correo electrónico: autorizaciones.dgja@anam.gob.mx , con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.		No aplica.
Resolución del Trámite o Servicio		
La resolución de la solicitud se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y III y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Se homologa con la vigencia de tú concesión o autorización para prestar los servicios de manejo, almacenaje y custodia de mercancías de comercio exterior.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. El pago de derechos se efectuará por el trámite y, en su caso, por el otorgamiento de la autorización o su prórroga, misma que se pagará anualmente, durante la vigencia de estas, considerando lo señalado en la regla 1.6.2. de las RGCE.		
Fundamento jurídico		
Artículos 14, 14-A, 14-D, 100, 100-A, 135-A y 135-B de la Ley y 40, inciso ñ) de la LFD, las reglas 1.2.2., 1.6.2. y 4.8.1. de las RGCE y el Anexo 4 de la RMF.		

134/LA Solicitud de cancelación voluntaria de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
	Presenta la solicitud para la cancelación voluntaria de la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas morales que tengan el uso o goce de inmuebles ubicados dentro del recinto fiscalizado estratégico habilitado.		Cuando desees cancelar de manera voluntaria la autorización para destinar mercancías al régimen de recinto fiscalizado estratégico.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 horas los viernes.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Manifiesta bajo protesta de decir verdad, lo siguiente: a) La fecha a partir de la cual dejarás de realizar operaciones bajo el régimen de recinto fiscalizado estratégico. b) La fecha a partir de la cual concluirás el uso o goce del inmueble habilitado como recinto fiscalizado estratégico o, en su caso, si continuarás realizando operaciones de comercio exterior bajo algún otro régimen aduanero en el inmueble mencionado. II. El aviso o acuerdo con el administrador del inmueble habilitado en el que destines mercancía al régimen de recinto fiscalizado estratégico.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
Mediante correo electrónico: apoyojuridico_1@sat.gob.mx con el nombre del solicitante, fecha y folio de recepción.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
La autoridad aduanera analizará la información recibida y resolverá la petición a través de la oficialía de partes de la DGJA.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Cinco días.	Cinco días.	Cinco días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículo 135-A de la Ley y las reglas 1.2.2. y 4.8.1. de las RGCE.		

135/LA Aviso de modificación del objeto social de las sociedades previamente constituidas para la prestación de servicios del agente aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta este aviso cuando se modifique el objeto social de las sociedades previamente constituidas.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El agente aduanal.		Cuando estés interesado en dar aviso de la modificación al objeto social de las sociedades previamente constituidas, en un plazo no mayor de cuatro meses contados a partir de su incorporación formal a la agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Deberás adjuntar al escrito libre el instrumento notarial en el cual conste la modificación del objeto social.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-D y 167-E de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las RGCE.		

136/LA Aviso de parentesco de los agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta este trámite para dar aviso de parentesco de agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La agencia aduanal.		Cuando estés interesado en dar aviso de parentesco de agentes aduanales con el titular o subdirector de la aduana, dentro de los diez días contados a partir de la emisión de la autorización para actuar en la aduana en la que se encuentre el funcionario con parentesco.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunta al escrito libre las actas de nacimiento y, en su caso, de matrimonio con las que se acredite el parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado o por afinidad con el titular o alguno de los subdirectores de cualquiera de las aduanas en las que operas.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-F y 167-G de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las RGCE.		

137/LA Aviso de incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta aviso de la incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La agencia aduanal.		I. Cuando estés interesado en dar aviso de la incorporación y desincorporación de socios de la agencia aduanal. II. Diez días posteriores a que se formalice la incorporación o desincorporación del socio.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta aja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunta al escrito libre el acta constitutiva con la que se acredite la incorporación o desincorporación de los socios a la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
No aplica.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
Los socios que integran una agencia aduanal no podrán ser integrantes de otra agencia en forma simultánea.		
Fundamento jurídico		
Artículos 167-F y 167-G de la Ley y las reglas 1.2.2. y 1.12.15. de las RGCE.		

138/LA Solicitud para la reactivación de la patente de agente aduanal.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o Servicio Presenta la solicitud 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? Las y los agentes aduanales.		¿Cuándo se presenta? Cuando desees la reactivación de la patente de agente aduanal, cuando se desincorpore de una agencia aduanal.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas, y viernes de 9:00 a 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Presenta los documentos que acrediten la desincorporación de la agencia aduanal.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este trámite o Servicio?	
No aplica.	No.	
Resolución del trámite o Servicio		
La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracciones I y II y 136 del CFF, según corresponda.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Tres meses.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
El plazo máximo para que la ANAM resuelva el trámite se computará a partir de la presentación del escrito.		
Fundamento jurídico		
Artículo 167-N de la Ley y regla 1.12.6. de las RGCE.		

139/LA Aviso para importar en diversos momentos mercancías desmontadas o sin montar.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del trámite o Servicio Presenta el aviso cuando importes mercancía desmontada o sin montar en diversos momentos y diferentes aduanas.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio? Las personas morales o físicas que importen mercancía desmontada y sin montar.		¿Cuándo se presenta? Con cinco días previos a la primera remesa.
¿Dónde puedo presentarlo? En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx		
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Selecciona trámites de la SHCP. III. Selecciona "Envío de avisos" del apartado "Registros de Comercio Exterior". IV. Elije la opción "Aviso de importación en diversos momentos de mercancías desmontadas o sin montar- Regla 2 de las Generales para la aplicación de la TIGIE". V. Ingresa la información solicitada. VI. Adjunta la información solicitada. VII. Firma la solicitud.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Indica el número de pedimento o pedimentos con los que se introdujo la mercancía. II. Tratándose de avisos consolidados, señala la fecha o las fechas de certificación. III. Señala el domicilio donde se montará la mercancía. IV. En subsecuentes o posteriores avisos para montar mercancía, indica el número de identificador correspondiente al primer aviso transmitido con el que se relaciona.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con e.firma vigente. II. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". III. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales, a través de tu opinión positiva vigente. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT, conforme a los artículos 69, penúltimo párrafo, con excepción de la fracción VI y 69-B, cuarto párrafo del CFF. VI. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		No aplica.

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
I. Quienes efectúen más de dos importaciones al mes, deberán presentar un aviso, cuando menos con cinco días de anticipación a la primera importación del periodo, el cual amparará las importaciones efectuadas en un periodo de doce meses. II. En cada pedimento de importación deberás anexar copia del aviso correspondiente. III. Una vez montada la mercancía importada, deberás presentar un aviso conforme lo establecido en esta ficha de trámite, cuando menos con cinco días de anticipación al inicio de su utilización. IV. Cuando se lleve a cabo la importación de las mercancías descritas en la presente regla, mediante un solo pedimento y en una misma operación o cuando se efectúe la importación de conformidad con las reglas 3.1.21., fracción II, inciso b) y 4.6.10., fracción III, inciso b) de las RGCE, no será necesario presentar el aviso de referencia.	
Fundamento jurídico	
Artículos 35, 36, 36-A, 37 y 37-A de la Ley, 2o., fracción I, Regla 2 de la LIGIE, 32-D, 49 Bis y 69-B del CFF y las reglas 1.2.2. y 3.1.26. de las RGCE.	

140/LA Aviso de ampliación de plazos para cumplir con requerimientos de empresas certificadas.		
Trámite	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta el aviso para ampliar los plazos de requerimientos hasta por el mismo plazo, por una sola ocasión, derivado de procedimientos aplicables al esquema integral de certificación.	☒ Gratuito
☐ Pago de derechos Costo: \$		
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Empresas que cuenten con el registro en el esquema de certificación de empresas bajo las modalidades de IVA e IEPS, Comercializadora e Importadora, Operador Económico Autorizado y Socio Comercial Certificado, cualquier rubro.		Dentro del plazo señalado para cumplir el requerimiento.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la AGACE, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Manifiesta en el escrito libre el número de oficio mediante el cual la autoridad te requirió información, documentación o cumplimiento de obligaciones, así como las razones que justifiquen la ampliación del plazo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Acuse de recibo.		Diez días.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá, en la opción 7 Comercio Exterior, Submenú 7 esquema integral de certificación y mediante los siguientes correos electrónicos, certificación.iva.ieps@sat.gob.mx y oeamexico@sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
Los diez días de la ampliación del plazo, empezarán a computarse a partir del día siguiente del vencimiento del plazo señalado para atender el requerimiento del procedimiento que corresponda.		
Fundamento jurídico		
Artículos 100-A de la Ley, 28-A Ley del IVA, 15-A Ley del IEPS y 18, 18-A y 19 del CFF, las reglas 1.2.2., 7.1.2., 7.1.6., 7.1.9., 7.1.11., 7.2.1., 7.2.2., 7.2.3., 7.2.4., 7.2.5., 7.4.1., 7.4.10., 7.4.11., 7.5.1., 7.5.2., 7.5.3. y 7.5.4. y el Anexo 1 de las RGCE.		

141/LA Solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta la solicitud de inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que requieran exportar mercancías listadas en el Anexo 10, fracción II de las RGCE.		Cuando desees inscribirte en el Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Dónde puedo presentarlo?		Mediante un caso de aclaración a través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal , selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña Trámite, selecciona la opción “ INSCRIPCIÓN_PGIYSE_EXS ”, indicando en el asunto “Inscripción PES” y en “Descripción” precisa que se solicita la inscripción al Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores que desees aumentar.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Llena el formato A6 “Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)”, contenido en el Anexo 1 de las RGCE. II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.		

¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio.
II.	Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energizantes", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, respecto de la mercancía que desees exportar.
III.	Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: - Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante. - Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos. - Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente.
IV.	Sector 9 "Oro, plata y cobre", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: - 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. - Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad, por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar. - Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V.
V.	Para los sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y acero" y 15 "Aluminio", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente: - En archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. Asimismo, los socios o accionistas, deberán tener vigente el régimen de los Ingresos por Dividendos en sus características fiscales, conforme al Capítulo VIII, del Título IV, de la Ley del ISR. En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 39/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 2 "Trámites fiscales" de la RMF. - Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, esto es, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar. Puedes consultar la Guía de inscripción y reincorporación del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_PES_2025.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores.
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Estar inscrito y activo en el RFC.
II.	Contar con e.firma vigente.
III.	Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales.
IV.	El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado".
V.	No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69.
VI.	El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado".
VII.	No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
Accediendo al minisito del Padrón de Importadores y Exportadores, en la liga https://www.sat.gob.mx/minisito/PadronImportadoresExportadores/index.html, dentro del menú de material adicional, selecciona "Material adicional", en la sección Histórico / Consulta de resultados del Padrón de Exportadores, selecciona el listado a consultar y busca el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo en Mi Portal con el número de folio, conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores", que podrás consultar en la liga siguiente:		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisito del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Procedentes". II. Cuando la solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisito del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Improcedentes". III. No procederá tu inscripción cuando no presentes el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE. IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisito del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisito/PadronImportadoresExportadores/index.html Ingresa al menú de "Material adicional", y selecciona "Material adicional", en la sección "Consulta de resultados del Padrón de Exportadores", selecciona el listado a consultar y busca la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. Minisito en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisito/PadronImportadoresExportadores/index.html		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia

Información adicional	
I.	Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con el trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accede a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal ; autentícate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite, selecciona la opción "INSCRIPCION_PGIYSE_EXS" o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf. Para mayor información en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, visita el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html, en el cual podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite.
II.	Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc, en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu clave en el RFC y contraseña, seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta "VERIF DOM_PGIYSE_EXS", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf
III.	Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 38/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquéllas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 2 "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente: - En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el tipo de trámite "Aviso Socios y Accionistas (ficha 38/CFF)". - En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el "Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/LA)". - Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta "SOCC_ACC_RL", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.
IV.	La autoridad fiscal verificará que la opinión de cumplimiento de la persona física o moral que promueve, así como de los socios accionistas y representantes legales se encuentre en sentido positiva, al momento de la resolución del trámite.
Fundamento jurídico	
Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 27, 29, 32-D, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF, 140 de la Ley del ISR, y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 2 de la RMF.	

142/LA Solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.		
Trámite Servicio	Descripción del trámite o Servicio	Monto
☒	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.	☒ Gratuito
☐		☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas o morales que fueron suspendidas en el Padrón de Exportadores Sectorial.		Cuando desees dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial.
¿Dónde puedo presentarlo?		A través del Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal , selecciona la opción de, Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite, selecciona la opción "REINCORPORACION_PGIYSE_EXS", indicando en el asunto "Reinscripción PES" y en "Descripción" precisa que se solicita dejar sin efectos la suspensión en el Padrón de Exportadores Sectorial, especificando el o los sectores en los que desees reincorporarte.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el trámite o Servicio?		
I. Llena el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE. II. Presenta a través de los medios a que se refiere el apartado anterior el formato A6 antes señalado, junto con la documentación a que se refiere la presente ficha de trámite.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Identificación oficial y, en su caso, instrumento protocolizado del poder general para actos de administración o de dominio. II. Sectores 1 "Alcohol, alcohol desnaturalizado y mieles incristalizables", 2 "Cerveza", 3 "Tequila", 4 "Bebidas alcohólicas fermentadas (vinos)", 5 "Bebidas alcohólicas destiladas (licores)", 6 "Cigarros y tabacos labrados" y 7 "Bebidas energizantes, así como concentrados polvos y jarabes para preparar bebidas energizantes", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, deberás estar al corriente en la presentación del MULTI-IEPS contenido en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF respecto de la mercancía que desees exportar. III. Sector 8 "Minerales de hierro y sus concentrados", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: a) Copia del documento que compruebe la validación del folio otorgado por la SEMARNAT, de la autorización en materia de impacto ambiental y de la autorización de cambio de uso de suelo en terrenos forestales, a nombre de la persona física o moral solicitante. b) Copia del título de concesión minera otorgado por la SE o, en su caso, del contrato de explotación, acreditando su inscripción en el Registro Público de Minería y que se encuentra al corriente en el pago de derechos. c) Copia del permiso previo de exportación emitido por la SE, vigente. IV. Sector 9 "Oro, plata y cobre", contenido en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar a tu solicitud: a) Copia del testimonio o de la escritura pública, en que conste el contrato o constitución de la sociedad y copia de la inscripción ante el Registro que corresponda. b) Manifestación firmada bajo protesta de decir verdad por el representante o apoderado legal de la persona moral, en la que se exprese la fecha, procedencia del producto aurífero, platero o de cobre adjuntando para tales efectos la razón social y la clave en el RFC de sus principales proveedores por concepto de venta del producto terminado o semi terminado a exportar. c) Para el caso de exportación de las fracciones arancelarias y NICO 7404.00.03 01, 7404.00.03 02, 7404.00.03 99, además se deberá cumplir con los requisitos establecidos en la fracción V. V. Para los sectores 10 "Plásticos", 11 "Caucho", 12 "Madera y papel", 13 "Vidrio", 14 "Hierro y acero" y 15 "Aluminio", contenidos en el Anexo 10, fracción II de las RGCE, adicional a lo establecido en la fracción I, deberás adjuntar lo siguiente: a) En archivo de texto plano (txt), la lista con el nombre completo y la clave en el RFC válida de los socios, accionistas, asociados y representantes legales actuales de la empresa, conforme a lo que se tenga asentado en las actas protocolizadas ante fedatario público; quienes deberán encontrarse inscritos y activos en el RFC. Asimismo, los socios o accionistas, deberán tener vigente el régimen de los Ingresos por Dividendos en sus características fiscales, conforme al Capítulo VIII, del Título IV, de la Ley del ISR.		

En caso de tener socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero, no obligados a inscribirse en el RFC, proporciona el número de folio de la solicitud presentada en Mi portal a través de la etiqueta "REL SOCIOS ACC O ASOC RES EXT", mediante la cual se presentó la Forma Oficial 96 "Relación de Socios, Accionistas o Asociados residentes en el extranjero", contenida en el Anexo 1 "Formas oficiales fiscales" de la RMF, de conformidad con la ficha de trámite 39/CFF "Declaración de relación de los socios, accionistas o asociados residentes en el extranjero de personas morales residentes en México que optan por no inscribirse en el RFC (Forma Oficial 96)", contenida en el Anexo 2 "Trámites fiscales" de la RMF. b) Escrito libre firmado por el representante legal manifestando, bajo protesta de decir verdad, la información del uso industrial de la mercancía a exportar, es decir, la actividad económica y técnica para transformar la materia prima y convertirla en otros productos, así como los procesos productivos a los que se somete la mercancía a exportar. Puedes consultar la Guía de inscripción y reincorporación del Padrón de Exportadores Sectorial en la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/minisito/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_PES_2025.pdf O bien, puedes acceder a dicha guía desde el Portal del SAT /Trámites del RFC/Minisito del Padrón de Importadores y Exportadores. VI. Deberás anexar copia legible de la documentación con la que acredites que se subsana(n) la(s) causal(es) por la(s) que fuiste suspendido del Padrón de Exportadores Sectorial.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. El estatus del domicilio fiscal del contribuyente debe ser "Localizado". V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 y 69-B, cuarto párrafo del CFF, con excepción de la fracción VI, del referido artículo 69. VI. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VII. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
A través del minisito del Padrón de Importadores y Exportadores, en la liga: https://www.sat.gob.mx/minisito/PadronImportadoresExportadores/index.html dentro del menú de material adicional, selecciona "Material adicional", en la sección Histórico / Consulta de resultados del Padrón de Exportadores, selecciona el listado a consultar, y busca el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente. Si presentaste tu solicitud a través de un caso de aclaración, podrás darle seguimiento al mismo en Mi Portal conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores", que podrás consultar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisito/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf	No.
Resolución del Trámite o Servicio	
I. Si cumples con los requisitos y con las condiciones señaladas en la presente ficha de trámite, se publicará tu registro en el minisito del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Procedentes". II. Cuando tu solicitud haya sido rechazada, se publicarán las inconsistencias detectadas en el minisito del Padrón de Importadores y Exportadores dentro del menú de material adicional, en la sección "Consulta resultados del Padrón de Exportadores", en el apartado "Improcedentes". III. No procederá la inscripción cuando no presentes el formato A6 "Autorización de inscripción para el padrón de exportadores sectorial (Regla 1.3.7.)", contenido en el Anexo 1 de las RGCE, o este no sea llenado correctamente; o cuando te encuentres suspendido del Padrón de Importadores por actualizar alguno de los supuestos señalados en el artículo 84 del Reglamento o en la regla 1.3.3. de las RGCE. IV. Cuando tu solicitud sea rechazada deberás subsanar las inconsistencias observadas y presentarla nuevamente conforme a la presente ficha de trámite y la regla 1.3.7. de las RGCE.	

Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Diez días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Los resultados de los trámites presentados se publican en el minisitio del Padrón de Importadores al que podrás acceder a través de la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html Ingresando al menú de "Material adicional", selecciona "Material adicional", en la sección "Consulta de resultados del Padrón de Exportadores", selecciona el listado a consultar, y busca la clave en el RFC o el número de folio proporcionado al presentar tu solicitud.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. Atención Telefónica: MarcaSAT, desde cualquier parte del país 55 627 22 728 y para el exterior del país (+52) 55 627 22 728, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, excepto días inhábiles. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. Minisitio en la liga siguiente https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 desde cualquier parte del país y (+52) 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
I. Cualquier duda, aclaración o consulta relacionada con tu trámite puedes realizarla a través de un caso de aclaración en el Portal del SAT, accede a la siguiente liga: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/mi-portal ; autenticate con contraseña, selecciona la opción de Servicios por Internet / Aclaraciones / Solicitud; en el apartado de descripción de Servicio, en la pestaña trámite selecciona la opción "REINCORPORACION_PGIYSE_EXS" o conforme a la "Guía rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que podrás verificar en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_20_25.pdf , en relación a trámites del Padrón de Importadores, y Exportadores Sectorial, publicada en el Portal del SAT, en el minisitio del padrón de importadores y exportadores que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html , en el cual adicionalmente podrás encontrar guías, reglas, instructivos e información relacionada con el trámite. Si deseas aportar información o documentación adicional, podrás hacerlo a través de un caso de aclaración el mismo día que ingreses tu trámite. II. Cuando desees disminuir alguno de los sectores en los que te encuentres registrado, puedes solicitar su baja por los mismos medios sin necesidad de cumplir con requisitos adicionales, siempre y cuando, no se encuentre en un procedimiento de suspensión. III. Consulta tu situación y la de tu domicilio fiscal en el Portal del SAT, en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/tramites/inscribete-padrones-rfc , en el apartado de "Información adicional", da clic en "Si deseas consultar la información fiscal vigente con la que cuentas en el Registro Federal de Contribuyentes (datos de identidad, ubicación y características fiscales), accede aquí". En caso de no estar localizado, ingresa una solicitud de verificación de domicilio en Mi Portal con tu clave en el RFC y contraseña, señalando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes / Solicitud usando la etiqueta "VERIF DOM_PGIYSE_EXS", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal. Asimismo, encontrarás paso a paso el procedimiento para realizar dicha solicitud en la "Guía Rápida para el contribuyente sobre la operación de casos de aclaración, orientación y servicio o solicitud de trámites relacionados al Padrón de Importadores y Exportadores" que se encuentra en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/documentos/Guia_Casos_Aclaracion_2025.pdf IV. Cuando la información de los representantes legales, socios, accionistas, asociados y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, no se encuentre actualizada en el RFC, deberás actualizarla, de conformidad con la ficha de trámite 38/CFF "Solicitud de modificación o incorporación de socios, accionistas, asociados y demás personas que forman parte de la estructura orgánica de una persona moral, así como de aquellas que tengan control, influencia significativa, poder de mando y de representantes legales", contenida en el Anexo 2 "Trámites fiscales" de la RMF, de acuerdo con lo siguiente:		

a) En el caso de actualización de la información de los socios, accionistas y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el tipo de trámite "Aviso Socios y Accionistas (ficha 38/CFF)". b) En el caso de alta de uno o más representantes legales, deberás realizarlo a través del aplicativo de "Socios o Accionistas", en la liga: https://sya.sat.gob.mx/login seleccionando el "Aviso Representante Legal PI (6/LA, 7/LA, 141/LA y 142/ LA)". c) Tratándose de baja de representante o representantes legales, lo deberás realizar de conformidad con lo siguiente: En Mi Portal, captura tu RFC y contraseña y elige "Iniciar sesión", seleccionando la opción de Servicios por Internet / Servicios o solicitudes/ Solicitud usando la etiqueta "SOCC_ACC_RL", dirigido a la ADSC que corresponda a tu domicilio fiscal indicando en el asunto "Solicitud de baja de representante legal"; y en Descripción detalla el o los movimientos de baja que deseas realizar, incluyendo la clave en el RFC, el nombre completo del representante legal, la fecha en la cual dejó de ostentar el cargo y adjunta el documento notarial donde conste la revocación de facultades. Para lo cual deberás adjuntar los documentos protocolizados con los que cada integrante de la persona moral acredite su calidad de representante legal, socio, accionista, asociado y demás personas que formen parte de la estructura orgánica, de conformidad con los requisitos establecidos en las disposiciones fiscales vigentes.
Fundamento jurídico
Artículos 59, fracción IV de la Ley, 19, fracción XI de la Ley del IEPS, 140 de la Ley del ISR, 27, 29, 32-D, 49 Bis, 69 y 69-B del CFF y 84 y 87 del Reglamento, las reglas 1.3.3. y 1.3.7. y los Anexos 1 y 10 de las RGCE y los Anexos 1 y 2 de la RMF.

143/LA Solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.						
Trámite ● Servicio ○	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th style="text-align: center;">Descripción del Trámite o Servicio</th> <th style="text-align: center;">Monto</th> </tr> <tr> <td rowspan="2">Presenta la solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.</td> <td style="text-align: center;">● Gratuito</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○ Pago de derechos Costo: \$</td> </tr> </table>	Descripción del Trámite o Servicio	Monto	Presenta la solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.	● Gratuito	○ Pago de derechos Costo: \$
Descripción del Trámite o Servicio	Monto					
Presenta la solicitud para dejar sin efectos la inscripción en el Padrón de Exportadores Sectorial de manera voluntaria.	● Gratuito					
	○ Pago de derechos Costo: \$					
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?	¿Cuándo se presenta?					
Las personas físicas y morales inscritas en el Padrón de Exportadores Sectorial.	Cuando desees disminuir sectores específicos del Padrón de Exportadores Sectorial en los que te encuentras inscrito.					
¿Dónde puedo presentarlo?	I. En cualquiera de las ADSC. II. Por servicio de mensajería o correo certificado. III. En la oficina de partes de la AGSC, ubicada en Avenida Hidalgo número 77, planta baja, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México, con un horario de atención de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.					
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO						
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?						
Presenta un escrito libre a través de los medios a que se refiere el apartado anterior, dirigido a la Administración Central de Operación de Padrones de la AGSC.						
¿Qué requisitos debo cumplir?						
Presenta un escrito libre con firma autógrafa del interesado o representante legal en el que deberás manifestar, bajo protesta de decir verdad, tu voluntad para dejar sin efectos tu inscripción en algún sector del Padrón de Exportadores Sectorial, adjuntando identificación oficial y, en su caso, los documentos protocolizados con los que compruebe su representación legal.						
¿Con qué condiciones debo cumplir?						
Estar inscrito en algún sector el Padrón de Exportadores Sectorial.						
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO						
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?					
Accediendo al minisitio del Padrón de Importadores y Exportadores, en la liga https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html , dentro del menú de material adicional, selecciona "Material adicional", en la sección Histórico / Consulta de resultados del Padrón de Exportadores, selecciona el listado a consultar y busca el número de folio que te fue proporcionado al presentar tu solicitud o la clave en el RFC del promovente.	No.					

Resolución del Trámite o Servicio		
Oficio de respuesta.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. Atención telefónica, MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá opciones 7-3. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en los días y horarios que se establecen en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx IV. Minisitio en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/minisitio/PadronImportadoresExportadores/index.html		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículos 59, fracción IV de la Ley y 87 del Reglamento y las reglas 1.2.2., 1.3.3. y 1.3.7. de las RGCE.		

144/LA Aviso por no arribo de mercancías.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta el aviso cuando las mercancías no arriben al almacén general de depósito por caso fortuito o fuerza mayor, a más tardar al día hábil siguiente al que venció el plazo para el arribo de las mercancías.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
El almacén general de depósito autorizado que emitió el modelo M1.8. "Carta de cupo electrónica", contenido en el Anexo 1.		A más tardar al día hábil siguiente al que venció el plazo para el arribo de las mercancías.
¿Dónde puedo presentarlo?	En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx II. Ingresa con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. Selecciona "trámites", elige la opción "solicitudes nuevas" y selecciona SHCP. IV. En el apartado del SAT, elige la opción "Registros de Comercio Exterior" y selecciona "Envío de avisos". V. Elige la opción "Aviso de no arribo de mercancías". VI. Captura la información solicitada. VII. Adjunta la documentación solicitada. VIII. Firma la solicitud. IX. Imprime y conserva el acuse de recibo.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, el cual deberás presentar con la siguiente información y documentación:		
I. Número de pedimento y el número de folio del modelo M1.8. "Carta de cupo electrónica" correspondiente a la mercancía que no arribó. II. Descripción detallada del caso fortuito o fuerza mayor por el cual no arribó la mercancía al almacén general de depósito, señalando las circunstancias de tiempo, modo y lugar. III. La cantidad de mercancías, expresadas en unidades de medida conforme a la TIGIE, la cual debe coincidir con las señaladas en el modelo M1.8. "Carta de cupo electrónica" correspondiente a la mercancía que no arribó. IV. El lugar donde se encuentra la mercancía y sus condiciones materiales. V. Adjuntar la documentación que acredite el caso fortuito o fuerza mayor que contenga el listado de las mercancías relacionadas en el pedimento y en el modelo M1.8. "Carta de cupo electrónica" correspondiente a la mercancía que no arribó, tales como, copia de la denuncia presentada ante el Ministerio Público, copia del acta de hechos o de la documentación emitida por la autoridad competente, copia del contrato o póliza de seguro de las mercancías, copia del dictamen de la aseguradora y acta de hechos notarial. VI. Adjuntar las fotografías de los candados asociados a los pedimentos.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro. VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". IX. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
En la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html , con el número de folio asignado al trámite.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	

Información adicional	
I.	La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español.
II.	Cuando la información o documentación estén incompletos o presenten inconsistencias, la autoridad te requerirá a fin de que subsanes dichas inconsistencias en un plazo no mayor a diez días, contados a partir del día siguiente en que surta efectos la notificación del requerimiento. En caso de no atender el requerimiento o no subsanes las inconsistencias en dicho plazo, se tendrá por no presentado el aviso correspondiente, y se te informará a través de Ventanilla Digital o, en su caso, en términos del artículo 134 del CFF.
III.	El almacén general de depósito deberá obtener del importador, exportador, agente aduanal o agencia aduanal la información y documentación necesaria que acredite el caso fortuito o fuerza mayor, a efecto transmitir el aviso de no arribo.
IV.	La presentación del aviso no limita el ejercicio de facultades de comprobación, quedando a salvo el ejercicio de facultades de la autoridad competente.
Fundamento jurídico	
Artículos 119 y 119-A de la Ley, 49 Bis, 69, 69-B, 69-B Bis y 134 del CFF, las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.5.7. y 4.5.33. de las RGCE.	

145/LA Aviso mensual sobre cuentas aduaneras y cuentas aduaneras de garantía.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta este aviso con la información de las cuentas aduaneras y cuentas aduaneras de garantía que se operaron en el mes inmediato anterior.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Las instituciones de crédito o casas de bolsa autorizadas para operar cuentas aduaneras.		Dentro de los primeros diez días del mes.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante el SAT y la ANAM, a través de los siguientes correos electrónicos: cuentas.aduaneras@sat.gob.mx y cuentasaduaneras.dgia@anam.gob.mx
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
Envía correo electrónico con tu aviso a la autoridad mencionada en el apartado anterior, cumpliendo con lo establecido en el apartado "¿Qué requisitos debo cumplir?".		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Envía archivo Excel en formato zip, en el cual deberás incluir lo siguiente:		
I. Folio de la constancia aduanera. II. Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del importador. III. Indicar si se trata de una cuenta aduanera o de una cuenta aduanera de garantía. IV. Número de pedimento. V. Fecha de emisión y fecha de vencimiento. VI. Saldo inicial. VII. Estatus. VIII. Tipo de operación.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. Contar con e.firma vigente. III. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. IV. Ser persona moral, constituida conforme a la legislación mexicana. V. No encontrarte en el listado de empresas publicadas por el SAT conforme a los artículos 69 con excepción de la fracción VI, 69-B, cuarto párrafo y 69-B Bis, noveno párrafo del CFF. VI. Contar con certificados de sellos digitales vigentes, así como no encontrarte en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 17-H Bis del CFF, durante los últimos doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud en el registro. VII. El estatus del buzón tributario deberá encontrarse como "Validado". VIII. El estatus del domicilio fiscal debe ser "Localizado". IX. No se te haya emitido y notificado la resolución que determine que emite falsos comprobantes fiscales, en términos del artículo 49 Bis del CFF.		

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO			
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿El SAT o la ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.		No.	
Resolución del Trámite o Servicio			
No aplica.			
Plazo máximo para que el SAT o la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT o la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada	
No aplica.	No aplica.	No aplica.	
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recibo.		No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN			
Consultas y dudas		Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 01-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. IV. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos del SARE, en un horario de atención de 8:30 a 14:30 horas. V. Vía Chat: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correos electrónicos: denuncias@sat.gob.mx denuncias@anam.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En los Portales del SAT o la ANAM: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia https://anam.gob.mx/recepcion%20de%20quejas%20y%20denuncias/	
Información adicional			
No aplica.			
Fundamento jurídico			
Artículos 84-A, 86, 86-A y 87 de la Ley, 49 Bis, 69, 69-B, 69-B Bis del CFF y las reglas 1.6.25. y 1.6.26. de las RGCE.			

146/LA Autorización para la importación temporal de mercancías destinadas a la CMF 2026 y sus eventos relacionados.		
Trámite ● Servicio ○	Descripción del Trámite o Servicio Presenta esta solicitud cuando requieras importar temporalmente mercancías destinadas a la CMF 2026 y sus eventos relacionados.	Monto ● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Personas físicas y morales que cuenten con autorización de FWC2026 México, S. de R.L. de C.V., para llevar a cabo actividades de la CMF 2026 y sus eventos relacionados.		Por lo menos veinte días previos a la importación temporal de la mercancía.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la DGJA, en la oficialía de partes de la ANAM, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I.	Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior.
II.	Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite.
III.	Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.
¿Qué requisitos debo cumplir?	
I.	Escrito libre, en el que deberás manifestar: - La o las fechas en las que realizarás la importación temporal de las mercancías. - La aduana o aduanas, de las señaladas en la regla 4.2.21., por las que efectuarás el despacho de las mercancías. - Tratándose de mercancías sujetas al cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, bajo protesta de decir verdad, en términos del artículo Tercero del Acuerdo Interinstitucional por el que se otorgan facilidades administrativas para la importación temporal de mercancías destinadas a la Copa Mundial de Fútbol 2026, publicado en el DOF el 06 de agosto de 2025: - Descripción de las mercancías, fracción arancelaria y número de identificación comercial, así como las regulaciones o restricciones no arancelarias a las que se encuentran sujetas. - Que las mismas cumplen con las condiciones que exigen dichas regulaciones y restricciones no arancelarias. - Que conoces las sanciones y responsabilidades en que incurrirías por declarar datos falsos ante la autoridad.
II.	Autorización otorgada por FWC2026 México, S. de R.L. de C.V., para llevar a cabo actividades de la CMF 2026 y sus eventos relacionados, en la que se señale el evento, lugares y fechas en donde usarás las mercancías relacionadas con dichas actividades. Para estos efectos, FWC2026 México, S. de R.L. de C.V., deberás informar mediante escrito libre a la DGJA de la ANAM, a más tardar el 1 de agosto de 2026, el listado de actividades de la CMF 2026 y de los eventos relacionados con la misma.
III.	Listado de las mercancías cuya importación se encuentre permitida conforme a las disposiciones legales que destinarás a la CMF 2026 y sus eventos relacionados, incluyendo las refacciones necesarias para su reparación, que contenga por cada una de las mercancías: la descripción que permita la identificación plena de las mercancías presentadas a despacho, fracción arancelaria, NICO, cantidad y valor unitario, especificando aquellas que serán distribuidas de manera gratuita entre los asistentes o participantes de la CMF y sus eventos relacionados; las que por su naturaleza serán consumidas durante la CMF 2026 y sus eventos relacionados; y las que serán destinadas con posterioridad a la Federación, a las entidades federativas, a los municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a organismos públicos, a personas morales o fideicomisos con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos en los términos de la Ley del ISR, sin que dicha entrega sea deducible para los efectos de la referida Ley. La información referida en la presente fracción también deberá presentarse en una unidad de memoria extraíble (USB) con un archivo en formato Excel. No se entenderá que la fracción arancelaria y el NICO declarado por el interesado es aceptado por la autoridad o que existe resolución favorable al particular.
IV.	Documento con el que acredites que cuentas con facultades para presentar la solicitud de autorización, en términos de los artículos 19 del CFF, 13 del Reglamento del CFF y la regla 2.1.15. de la RMF, según sea el caso.
V.	Carta de anuencia emitida por FWC2026 México, S. de R.L. de C.V., manifestando bajo protesta de decir verdad que asume la obligación de retornar al extranjero las mercancías importadas temporalmente a más tardar el 31 de diciembre de 2026.
VI.	Copia de tu identificación oficial.
Cuando la documentación presentada se encuentre en un idioma extranjero, se deberá proporcionar su traducción al idioma español.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
I.	Las mercancías por las que solicites la autorización establecida en la presente ficha de trámite, serán aquellas necesarias para llevar a cabo las actividades de la CMF 2026 y sus eventos relacionados.
II.	No será necesario acreditar el retorno al extranjero de las mercancías que: - Por su naturaleza sean consumidas durante la CMF 2026 y sus eventos relacionados. - Se distribuyan de manera gratuita a los asistentes o participantes de la CMF 2026 y sus eventos relacionados, siempre que se encuentren identificadas individualmente con los logotipos o las marcas de la CMF 2026 y la leyenda "Distribución gratuita. Prohibida su venta individual". - Se destinen con posterioridad a la Federación, a las entidades federativas, a los municipios, a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, a organismos públicos, a personas morales o fideicomisos con fines no lucrativos autorizados para recibir donativos en los términos de la Ley del ISR.

SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?		¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.		No.
Resolución del Trámite o Servicio		
I. La resolución se te notificará en las formas señaladas en los artículos 134, fracción I y 136 del CFF, según corresponda. II. En caso de que la autoridad no notifique la resolución en el plazo máximo de respuesta, se considerará que la autoridad resolvió negativamente.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Quince días.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Oficio de respuesta.		Hasta el 31 de diciembre de 2026.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
No aplica.		I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/
Información adicional		
I. El plazo máximo para que la DGJA de la ANAM resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite. II. Deberás realizar la importación temporal de mercancías autorizadas, a través del formato A10 "Importación temporal de las mercancías destinadas a la CMF 2026 y sus eventos relacionados", contenido en el Anexo 1 y únicamente por la o las aduanas señaladas en tu autorización. III. Una vez obtenida la autorización a que se refiere la presente ficha de trámite, deberás avisar a la aduana, por el correo electrónico que se publicará en el Portal de la ANAM, la fecha en la que efectuarás la importación temporal, con al menos tres días de anticipación. IV. En la fecha en la que efectúes la importación temporal, deberás presentar en la aduana, el formato A10 "Importación temporal de las mercancías destinadas a la CMF 2026 y sus eventos relacionados", contenido en el Anexo 1, y la resolución de la autorización emitida por la autoridad aduanera. V. Las mercancías importadas temporalmente de conformidad con la presente ficha de trámite, no podrán ser destinadas a un fin distinto para el que fueron importadas, así como tampoco podrán sujetarse a cambios de régimen, salvo que se trate del régimen de importación definitiva. VI. El formato A10 "Importación temporal de las mercancías destinadas a la CMF 2026 y sus eventos relacionados", contenido en el Anexo 1, debidamente sellado por la aduana de entrada, amparará la permanencia de la mercancía en el territorio nacional por el plazo autorizado, así como las entradas y salidas múltiples que se efectúen durante dicho plazo. VII. Las mercancías que hubieran sido importadas temporalmente de conformidad con la presente ficha de trámite, deberán retornar al extranjero en el plazo autorizado; en caso contrario, se entenderá que las mismas se encuentran ilegalmente en el país, por haber concluido el régimen de importación temporal al que fueron destinadas. Lo establecido en el párrafo anterior no será aplicable respecto de las mercancías señaladas en la fracción II, incisos a) y b) del apartado "¿Con qué condiciones debo cumplir?" de la presente ficha de trámite. Tampoco será aplicable tratándose de las mercancías a que se refiere la fracción II, inciso c), siempre que a más tardar el 31 de diciembre de 2026, FWC2026 México, S. de R.L. de C.V., presente un escrito libre ante la DGJA de la ANAM, en el que señale el nombre, denominación o razón social del importador, la fecha de ingreso al país, la aduana de ingreso, el número de folio del formato, el nombre, denominación o razón social y la clave en el RFC del destinatario, así como la(s) mercancía(s) y la fecha en la que se efectuó su entrega.		
Fundamento jurídico		
Artículos 106, fracción III, inciso b) de la Ley, 19, 134, fracción I y 136 del CFF, 13 del Reglamento del CFF, 156 del Reglamento, "Acuerdo Interinstitucional por el que se otorgan facilidades administrativas para la importación temporal de mercancías destinadas a la Copa Mundial de Fútbol 2026", las reglas 1.2.2., 1.2.4., 4.2.17. y 4.2.21. de las RGCE y 2.1.15. de la RMF.		

147/LA Autorización para actuar como asociación expedidora de Cuaderno ATA y prórroga para actuar como asociación garantizadora y expedidora.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
● ○	Presenta la solicitud para obtener: I. Autorización de prórroga para actuar como asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA. II. Autorización para que diversa persona moral actúe como asociación expedidora de Cuaderno ATA.	● Gratuito ○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA en México.		I. Para la autorización de prórroga para actuar como asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA, un año antes del vencimiento de dicha autorización. II. En cualquier momento, cuando desees que una persona moral actúe como asociación expedidora de Cuaderno ATA.
¿Dónde puedo presentarlo?		Ante la oficialía de partes de la ACNCE, sita en Avenida Hidalgo No. 77, colonia Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06300, Ciudad de México de lunes a viernes en un horario de 8:00 a 14:30 horas.
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
I. Escrito libre donde solicites la autorización de prórroga para actuar como asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA, manifestando lo siguiente: a) Que sigues cumpliendo con los requisitos establecidos para el otorgamiento de la autorización y las obligaciones derivadas de la misma. b) Que el representante legal, los administradores y directores de la asociación no han sido sentenciados con pena privativa de libertad por delito doloso, y que no tienen parentesco por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado y colateral hasta el cuarto grado, ni por afinidad, con los titulares de las aduanas del país. c) El precio por la expedición del Cuaderno ATA, mismo que deberá ser proporcional al costo de los servicios prestados, señalando la metodología aritmética empleada para determinarlo. Asimismo, deberás adjuntar: a) Copia certificada del acta constitutiva, en la que acredites que tu objeto social es garantizar las operaciones de importación y exportación temporales que se efectúen al amparo de Cuadernos ATA, y expedir los mismos de acuerdo con el Convenio ATA. b) Copia simple por anualidad de cinco Cuadernos ATA que hayas emitido (de meses distintos), en los últimos cuatro años previos a la presentación de la solicitud de prórroga. c) Copia simple de los acuses de recibo correspondientes, relativos a los escritos presentados ante la ACNCE, por medio de los cuales remitiste las fianzas de cobertura anual, a favor de la TESOFE, correspondientes al periodo de la autorización. d) Papel de trabajo en el que detalles, el método para determinar el monto equivalente al valor promedio anual de las operaciones efectuadas al amparo de los Cuadernos ATA, así como su actualización anual, respecto de la garantía que se otorgó a la TESOFE, para actuar como asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA en México. e) Copia certificada del documento, por medio del cual se advierta su afiliación al sistema de garantía de Cuaderno ATA de la Federación Mundial de Cámaras de la Cámara Internacional de Comercio, mejor conocida como ICC/WCF por sus siglas en inglés, a través del Consejo Mundial de Cuadernos ATA, mejor conocido como WATAC por sus siglas en inglés, y que forma parte de la cadena internacional de garantía, o en su defecto la hoja membreta emitida por dicha Cámara. II. Para la solicitud de autorización para que diversa persona moral actúe como asociación expedidora de Cuaderno ATA, además de cumplir con el requisito señalado en la fracción I, inciso b) del presente apartado, deberás presentar un papel de trabajo en el que detalles lo siguiente: a) El precio de los Cuadernos ATA, mismo que deberá ser proporcional al costo de los servicios prestados. b) El funcionamiento del sistema de emisión de Cuaderno ATA y el control de autenticidad del mismo. c) El funcionamiento del sistema de control automatizado que permita: 1. Generar reportes para dar cumplimiento a los requerimientos de la autoridad aduanera. 2. Controlar la emisión de Cuaderno ATA. 3. Conocer las mercancías que se reexportan o reimportan, así como las que están pendientes de retornar, por haberse importado o exportado al amparo de un cuaderno ATA.		

¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Estar inscrito y activo en el RFC. II. La asociación garantizada y expedidora y la asociación expedidora deberán estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales. III. 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 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá.	No.	
Resolución del Trámite o Servicio		
El oficio de respuesta se te notificará a través del buzón tributario, o bien, en el domicilio fiscal o el que hayas señalado para oír y recibir notificaciones.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
Tres meses.	Un mes.	Diez días.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Oficio de respuesta.	Cinco años.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat, en la liga siguiente: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. A través del Portal del SAT en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia	
Información adicional		
I. La documentación presentada en otro idioma, debe ser acompañada de su traducción al idioma español. II. El plazo máximo para que el SAT resuelva el trámite se computará a partir del cumplimiento de la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la presente ficha de trámite.		
Fundamento jurídico		
Artículos 107 y 144-A de la Ley, 18, 18-A y 19 del CFF, las reglas 1.2.2. y 3.6.1. de las RGCE.		

148/LA Aviso de importación temporal o tránsito amparado con un Cuaderno ATA emitido en el extranjero.

Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
●	Presenta este aviso cuando identifiques que se realizarán importaciones temporales o tránsitos en territorio nacional, amparadas con un Cuaderno ATA emitido en el extranjero.	● Gratuito
○		○ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA en México y la asociación expedidora.		Por lo menos con veinticuatro horas de anticipación al posible arribo de las mercancías a territorio nacional.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html

INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?	
I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. En el apartado "Seleccione la forma en que desea ingresar", selecciona la opción "CANACO". IV. En la página de inicio selecciona "Carga de archivo". V. En el apartado "Carga archivo de cuaderno ATA", selecciona "Aviso de importación temporal o tránsito amparado con un Cuaderno ATA emitido en el extranjero". VI. Adjunta el archivo Excel correspondiente. VII. Guarda el aviso correspondiente.	
¿Qué requisitos debo cumplir?	
Adjunta el archivo Excel, con la siguiente información: I. Tipo de Cuaderno ATA, conforme a lo siguiente: a) Original: es el primer Cuaderno ATA otorgado por la asociación garantizadora y expedidora. b) Duplicado: es el expedido cuando el Cuaderno ATA original se perdió, fue robado o sufrió daño. La fecha de fin de vigencia es la misma que la del cuaderno original. c) Sustituto: es un cuaderno que contiene la misma información que el original, con excepción de que se modifica en el número de Cuaderno ATA la fecha de fin de vigencia. II. Número de Cuaderno ATA asignado por la asociación garantizadora y expedidora. III. Número de Cuaderno ATA sustituto asignado por la asociación garantizadora y expedidora, en su caso. IV. Nombre o denominación social de la asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA. V. Clave del país en el cual fue emitido el Cuaderno ATA de conformidad con el apéndice 4 del Anexo 22 de las RGCE. VI. Nombre del titular del Cuaderno ATA. VII. Nombre del representante asignado por el titular del Cuaderno ATA, en su caso. VIII. Fecha de inicio de vigencia del Cuaderno ATA. IX. Fecha de fin de vigencia del Cuaderno ATA. X. Clave del convenio que ampara las operaciones y mercancías del Cuaderno ATA, de acuerdo a lo siguiente: a) Equipo profesional. b) Muestras comerciales y material de publicidad. c) Exposiciones, ferias y congresos. d) Equipo profesional; exposiciones, ferias y congresos. e) Muestras comerciales y material de publicidad; exposiciones, ferias y congresos. f) Equipo profesional; muestras comerciales y material de publicidad; exposiciones, ferias y congresos. g) Equipo profesional, muestras comerciales y muestras de publicidad. XI. Descripción general de la mercancía contenida en el Cuaderno ATA. XII. Cantidad total de la mercancía amparada por el Cuaderno ATA. XIII. Valor total de la mercancía amparada en el Cuaderno ATA y clave de moneda del país emisor de dicho Cuaderno, de conformidad con el apéndice 5 del Anexo 22 de las RGCE. XIV. Tráfico que se utilizará para ingresar la mercancía a territorio nacional, conforme a lo siguiente: a) Marítimo. b) Aéreo. c) Terrestre. XV. El propósito de la internación de la mercancía en el territorio nacional. El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato Carga ATA ddmmaa, donde: I. Carga ATA: es una constante con la que se identifican los archivos. II. dd: es el número de día en el que se efectúa la transmisión del archivo. III. mm: es el número de mes en el que se efectúa la transmisión del archivo. IV. aa: es el año en que se efectúa la transmisión del archivo.	
¿Con qué condiciones debo cumplir?	
No aplica.	
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO	
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?
No aplica.	No aplica.

Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?		¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?
Se mostrará un mensaje de carga exitosa.		No aplica.
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas		Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat, en la liga siguiente: https://chat.sat.gob.mx		I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional		
I. Una vez transmitida la información de los Cuadernos ATA, se podrá corregir hasta antes de que la mercancía se presente ante la aduana, realizando una solicitud a través de los siguientes medios de contacto contactovucem@sat.gob.mx y ventanillaunica@sat.gob.mx , siempre y cuando se transmitan los datos actualizados señalando que se trata de una modificación. II. Debes verificar que los Cuadernos ATA que se transmitan en el archivo de Excel, se encuentren vigentes al momento de que se realice dicha transmisión.		
Fundamento jurídico		
Artículo 107 de la Ley, las reglas 3.6.5. y 3.6.13. y el Anexo 22 de las RGCE.		

149/LA Aviso para presentar la relación detallada de las operaciones al amparo de Cuadernos ATA.		
Trámite ☒ Servicio ☐	Descripción del Trámite o Servicio Presenta este aviso cuando se realicen operaciones al amparo de Cuadernos ATA el mes inmediato anterior.	Monto ☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
La asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA en México y la asociación expedidora.		Dentro de los primeros cinco días del mes.
¿Dónde puedo presentarlo?		En la Ventanilla Digital, a través de la liga siguiente: https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Ingresa a la liga siguiente https://www.ventanillaunica.gob.mx/vucem/index.html II. Ingresar con tu e.firma o tu usuario y contraseña. III. En el apartado "Seleccione la forma en que desea ingresar", selecciona la opción "CANACO". IV. En la página de inicio selecciona "Carga de archivo". V. En el apartado "Carga archivo de cuaderno ATA", selecciona "Aviso para presentar la relación detallada de las operaciones al amparo de Cuadernos ATA". VI. Adjunta el archivo Excel correspondiente. VII. Guarda el aviso correspondiente.		

¿Qué requisitos debo cumplir?		
Adjunta el archivo Excel, con el detalle de las mercancías que ingresaron o se extrajeron de territorio nacional en el mes calendario anterior, el cual contenga la siguiente información:		
I. Tipo de Cuaderno ATA, conforme a lo siguiente: a) Original: es el primer Cuaderno ATA otorgado por la asociación garantizadora y expedidora. b) Duplicado: es el expedido cuando el Cuaderno ATA original se perdió, fue robado o sufrió daño. La fecha de fin de vigencia es la misma que la del cuaderno original. c) Sustituto: es un cuaderno que contiene la misma información que el original, con excepción de que se modifica en el número de Cuaderno ATA la fecha de fin de vigencia.		
II. Número de Cuaderno ATA asignado por la asociación garantizadora y expedidora.		
III. Número de Cuaderno ATA sustituto asignado por la asociación garantizadora y expedidora, en su caso.		
IV. Nombre o denominación social de la asociación garantizadora y expedidora de Cuaderno ATA.		
V. Clave del país en el cual fue emitido el Cuaderno ATA de conformidad con el apéndice 4 del Anexo 22 de las RGCE.		
VI. Nombre del titular del Cuaderno ATA.		
VII. Nombre del representante asignado por el titular del Cuaderno ATA, en su caso.		
VIII. Fecha de inicio de vigencia del Cuaderno ATA.		
IX. Fecha de fin de vigencia del Cuaderno ATA.		
X. Clave del convenio que ampara las operaciones y mercancías del Cuaderno ATA, de acuerdo a lo siguiente: a) Equipo profesional. b) Muestras comerciales y material de publicidad. c) Exposiciones, ferias y congresos. d) Equipo profesional; exposiciones, ferias y congresos. e) Muestras comerciales y material de publicidad; exposiciones, ferias y congresos. f) Equipo profesional; muestras comerciales y material de publicidad; exposiciones, ferias y congresos. g) Equipo profesional, muestras comerciales y muestras de publicidad.		
XI. Descripción general de la mercancía contenida en el Cuaderno ATA.		
XII. Cantidad total de la mercancía amparada por el Cuaderno ATA.		
XIII. Valor total de la mercancía amparada en el Cuaderno ATA y clave de moneda del país emisor de dicho Cuaderno, de conformidad con el apéndice 5 del Anexo 22 de las RGCE.		
XIV. Tráfico que se utilizó para ingresar la mercancía a territorio nacional, conforme a lo siguiente: a) Marítimo. b) Aéreo. c) Terrestre.		
XV. El propósito de la internación temporal de la mercancía en el territorio nacional.		
El nombre de cada archivo es irrepetible y tiene el formato Carga ATA ddmmaa, donde:		
I. Carga ATA: es una constante con la que se identifican los archivos.		
II. dd: es el número de día en el que se efectúa la transmisión del archivo.		
III. mm: es el número de mes en el que se efectúa la transmisión del archivo.		
IV. aa: es el año en que se efectúa la transmisión del archivo.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
No aplica.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿El SAT llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que el SAT resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que el SAT solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Se mostrará un mensaje de carga exitosa.	No aplica.	

CANALES DE ATENCIÓN	
Consultas y dudas	Quejas y denuncias
I. MarcaSAT: 55-62-72-27-28 y 55-87-74-48-87-28 para Estados Unidos y Canadá. II. Atención personal en las oficinas del SAT, ubicadas en diversas ciudades del país, en un horario de atención de lunes a jueves de 8:30 a 16:00 horas, y viernes de 8:30 a 15:00 horas. Las direcciones de las oficinas están disponibles en la liga siguiente: https://www.sat.gob.mx/portal/public/directorio III. En los Módulos de Servicios Tributarios y Módulos SARE, el horario de atención se adapta, por lo que puede ser de 8:30 hasta las 14:30 horas. IV. Vía Chat, en la liga siguiente: https://chat.sat.gob.mx	I. Quejas y Denuncias SAT: 55-88-52-22-22 y + 55-88-52-22-22 para otros países. II. Correo electrónico: denuncias@sat.gob.mx III. SAT Móvil – Aplicación para celular, apartado Quejas y Denuncias. IV. En el Portal del SAT: https://www.sat.gob.mx/portal/private/aplicacion/nueva-denuncia
Información adicional	
No aplica.	
Fundamento jurídico	
Artículos 107 de la Ley, la regla 3.6.13. y el Anexo 22 de las RGCE.	

150/LA Presentación de la información relativa a la evolución patrimonial de agentes aduanales.		
Trámite Servicio	Descripción del Trámite o Servicio	Monto
☒ Trámite ☐ Servicio	Presenta la información relativa a tu evolución patrimonial.	☒ Gratuito ☐ Pago de derechos Costo: \$
¿Quién puede solicitar el Trámite o Servicio?		¿Cuándo se presenta?
Agentes aduanales.		A más tardar los primeros diez días del mes de marzo del año siguiente al que se trate dicha información.
¿Dónde puedo presentarlo?	Ante la oficialía de partes de la DGJA, ubicada en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, planta baja, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de lunes a jueves de 9:00 a las 18:00 horas y viernes de 9:00 a las 15:00 horas.	
INFORMACIÓN PARA REALIZAR EL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Qué tengo que hacer para realizar el Trámite o Servicio?		
I. Acude con la documentación del trámite ante la oficialía de partes de la autoridad mencionada en el apartado anterior. II. Entrega la documentación a la autoridad encargada del trámite. III. Recibe y conserva el escrito libre sellado, como acuse de recibo.		
¿Qué requisitos debo cumplir?		
Escrito libre, en el que deberás incluir la siguiente información: I. Datos del agente aduanal: a) Nombre. b) CURP. c) Clave en el RFC. d) Correo personal. e) Estado civil. f) Domicilio fiscal. II. Datos de tu pareja: a) Nombre. b) Fecha de nacimiento. c) Clave en el RFC. d) CURP. e) Relación con el declarante (cónyuge, concubina, concubinario, sociedad en convivencia u otra). f) Nacionalidad. g) Señalar si es dependiente económico. h) Señalar si habita en el domicilio del declarante.		

- III. Datos de tus dependientes económicos:
- a) Nombre.
 - b) Fecha de nacimiento.
 - c) Clave en el RFC.
 - d) CURP.
 - e) Parentesco o relación.
 - f) Nacionalidad.
 - g) Señalar si es dependiente económico.
 - h) Señalar si habita en el domicilio del declarante.
- IV. Datos de tus ingresos anuales brutos y netos del agente aduanal, así como de tu pareja, correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior:
- a) Por actividad industrial, comercial y/o empresarial.
 - b) Por actividad financiera.
 - c) Por servicios profesionales, consejos, consultorías y/o asesorías.
 - d) Por enajenación de bienes.
 - e) Otros ingresos distintos de los anteriores.
- V. Datos de tus bienes inmuebles, de tu pareja o dependientes económicos, incluso aquellos en copropiedad:
- a) Titular del bien (agente aduanal, pareja copropiedad, etc.)
 - b) Tipo de inmueble (casa, departamento, edificio, local comercial, terreno, etc.).
 - c) Porcentaje de propiedad del agente aduanal.
 - d) Superficie del terreno en m².
 - e) Superficie de construcción m².
 - f) Forma de adquisición (cesión, compraventa, donación, herencia, etc.).
 - g) Forma de pago (crédito o contado).
 - h) Valor adquisición.
 - i) Moneda.
 - j) Fecha de adquisición.
 - k) Datos del registro público de la propiedad.
 - l) Señalar si el valor de adquisición del inmueble es conforme a escritura pública, sentencia o contrato.
 - m) Ubicación (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o localidad, entidad federativa, estado o provincia, país y código postal).
- VI. Datos de vehículos de tu propiedad, de tu pareja o dependientes económicos, incluso aquellos en copropiedad:
- a) Tipo de vehículo (aeronave, automóvil, motocicleta, barco, yate u otros).
 - b) Titular del vehículo (agente aduanal, pareja, copropiedad, etc.)
 - c) Marca.
 - d) Modelo.
 - e) Año.
 - f) Número de serie o registro.
 - g) País en donde se encuentra registrado.
 - h) Forma de adquisición (cesión, compraventa, donación, herencia, etc.).
 - i) Forma de pago (crédito o contado).
 - j) Valor de adquisición.
 - k) Moneda.
 - l) Fecha de adquisición.
- VII. Datos de tus bienes muebles, de tu pareja o dependientes económicos, incluso aquellos en copropiedad:
- a) Titular del bien (agente aduanal, pareja, copropiedad, etc.)
 - b) Descripción del bien.
 - c) Forma de adquisición (cesión, compraventa, donación, herencia, etc.).
 - d) Forma de pago (crédito o contado).
 - e) Valor adquisición.
 - f) Moneda.
 - g) Fecha de adquisición.
- VIII. Datos de tus inversiones, de tu pareja o dependientes económicos, incluso aquellos en copropiedad:
- a) Tipo de inversión (bancaria, fondos de inversión, organizaciones privadas o mercantiles, posesión de monedas o metales, seguros, valores bursátiles, afores y otros).
 - b) Titular de la inversión (agente aduanal, pareja, copropiedad, etc.).
 - c) Número de cuenta, contrato o póliza.
 - d) País en el que se localiza la inversión.
 - e) Moneda.
 - f) Saldo al 31 de diciembre del año inmediato anterior.

- IX. Datos de tus adeudos y pasivos, de tu pareja o dependientes económicos, incluso aquellos en copropiedad:
- Titular del adeudo (agente aduanal, pareja, copropiedad, etc.).
 - Tipo de adeudo (crédito automotriz, crédito hipotecario, crédito personal, préstamo personal, tarjeta de crédito bancaria, tarjeta de crédito departamental, otros).
 - Número de cuenta o contrato.
 - Fecha de adquisición del adeudo o pasivo.
 - Monto original del adeudo o pasivo.
 - Moneda.
 - Saldo insoluto al 31 de diciembre del año inmediato anterior.
 - Otorgante del crédito (persona física o moral).
 - País en el que se otorgó el crédito.
- X. Datos de préstamos de bienes inmuebles:
- Tipo de inmueble (casa, departamento, edificio, local comercial, terreno, etc.).
 - Ubicación (calle, número exterior, número interior, colonia, ciudad o localidad, entidad federativa, estado o provincia, país y código postal).
 - Dueño o titular (persona física o moral).
 - Relación con dueño o titular.
- XI. Datos de préstamos de vehículos:
- Tipo de vehículo (aeronave, automóvil, motocicleta, barco, yate u otros).
 - Marca.
 - Modelo.
 - Año.
 - Número de serie o registro.
 - País en el que se encuentra registrado.
 - Dueño o titular (persona física o moral).
 - Relación con dueño o titular.
- XII. Datos de tu participación en empresas, sociedades o asociaciones, de tu pareja o dependientes económicos:
- Participante (agente aduanal, pareja o dependiente económico).
 - Nombre de la empresa, sociedad o asociación.
 - Clave en el RFC.
 - Porcentaje de participación de acuerdo a escritura.
 - Tipo de participación (accionista, apoderado, beneficiario, colaborador, representante, socio, etc.).
 - Señalar si recibes remuneración por tu participación.
 - País en donde se ubica.
 - Sector productivo al que pertenece.
- XIII. Datos de tu participación en la toma de decisiones en instituciones, de tu pareja o dependientes económicos:
- Participante (agente aduanal, pareja o dependiente económico).
 - Tipo de institución (gremios, sindicatos, organizaciones benéficas, organizaciones de la sociedad civil, partidos políticos u otros).
 - Nombre de la institución.
 - Clave en el RFC.
 - Puesto.
 - Fecha de inicio de participación en la institución.
 - Señalar si recibe remuneración por su participación.
 - País en donde se ubica.
- XIV. Datos de apoyos o beneficios públicos recibidos:
- Beneficiario de algún programa público (agente aduanal, pareja, hijo, hermano, cuñado, madre, padre, tío, primo, sobrino, etc.).
 - Nombre del programa.
 - Institución que otorga el apoyo.
 - Nivel u orden de gobierno (federal, estatal o municipal).
 - Tipo de apoyo (obra, servicio, subsidio u otro).
 - Forma de recepción del apoyo (monetario o especie).
 - Monto aproximado del apoyo mensual.
 - Moneda.
- XV. Datos de tu participación como representante o representado, así como de tu pareja o dependientes económicos:
- Participante (agente aduanal, pareja o dependiente económico).
 - Tipo de participación (representante o representado).
 - Tipo de persona a la que representas o te representa (persona física o moral).
 - Fecha de inicio de la representación.
 - Señalar si recibe remuneración por su participación.
 - País en donde se ubica.
 - Sector productivo al que pertenece.

XVI. Datos de beneficios privados recibidos: a) Tipo de beneficio (concurso, donación, sorteo u otros). b) Beneficiario (agente aduanal, pareja, hijo, hermano, cuñado, madre, padre, tío, primo, sobrino, etc.). c) Otorgante (persona física o moral). d) Forma de recepción del beneficio (monetario o especie). e) Monto mensual aproximado del beneficio. f) Moneda. g) Sector productivo al que pertenece.		
XVII. Datos de los fideicomisos en los que participas tú, tu pareja o tus dependientes económicos: a) Participante en fideicomiso (agente aduanal, pareja o dependiente económico). b) Tipo de fideicomiso (público, privado o mixto). c) Tipo de participación (fideicomitente, fiduciario, fideicomisario o comité técnico). d) Clave en el RFC del fideicomiso. e) Fideicomitente (persona física o moral). f) Nombre o razón social del fiduciario. g) Clave en el RFC del fiduciario. h) Fideicomisario (persona física o moral). i) Sector productivo al que pertenece. j) País en el que se ubica el fideicomiso.		
¿Con qué condiciones debo cumplir?		
I. Contar con patente de agente aduanal. II. Estar inscrito y activo en el RFC. III. Contar con e.firma vigente. IV. Estar al corriente en el cumplimiento de tus obligaciones fiscales. V. No estar sujeto a alguno de los procedimientos de inhabilitación, suspensión, cancelación o extinción de tu patente.		
SEGUIMIENTO Y RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO		
¿Cómo puedo dar seguimiento al Trámite o Servicio?	¿La ANAM llevará a cabo alguna inspección o verificación para emitir la resolución de este Trámite o Servicio?	
No aplica.	No aplica.	
Resolución del Trámite o Servicio		
No aplica.		
Plazo máximo para que la ANAM resuelva el Trámite o Servicio	Plazo máximo para que la ANAM solicite información adicional	Plazo máximo para cumplir con la información solicitada
No aplica.	No aplica.	No aplica.
¿Qué documento obtengo al finalizar el Trámite o Servicio?	¿Cuál es la vigencia del Trámite o Servicio?	
Acuse de recepción.	No aplica.	
CANALES DE ATENCIÓN		
Consultas y dudas	Quejas y denuncias	
Atención personal en las oficinas de la ANAM ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma No. 10, Piso 22, colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06030, Ciudad de México, en un horario de atención de lunes a jueves de 9:00 a 17:00 horas, y viernes de 9:00 a 14:00 horas.	I. Correo electrónico: denuncias@anam.gob.mx II. En el Portal de la ANAM: https://anam.gob.mx/recepcion-de-quejas-y-denuncias/	
Información adicional		
No aplica.		
Fundamento jurídico		
Artículo 160, fracción XIII de la Ley y la regla 1.4.14. de las RGCE.		

Atentamente.

Ciudad de México, a 17 de diciembre de 2025.- En suplencia por ausencia del Jefe del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en el artículo 4, primer párrafo del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, firma el Administrador General Jurídico, Lic. **Ricardo Carrasco Varona**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Tabasco y el Municipio de Huimanguillo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

OC-04: CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

Vertiente Obras Comunitarias

OC-04 Convenio Marco de Coordinación

Estado de Tabasco, Municipio de Huimanguillo

CMC/VOC/PMU/039/2025

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", representada en este acto por el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda; el Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias; y por otra parte, el Gobierno del Estado de Tabasco, en lo sucesivo "EL ESTADO", representado por el L.C.P. Julián Enrique Romero Oropeza, Secretario de Administración y Finanzas y el Ing. Daniel Arturo Casasús Ruz, Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas; así como el Ayuntamiento del Municipio de Huimanguillo, Estado de Tabasco, en lo sucesivo "EL MUNICIPIO", representado por la C. Mari Luz Velázquez Jiménez, Presidenta Municipal Constitucional de Huimanguillo, Estado de Tabasco, quien actúa en compañía de la C. Maribel Morales Cruz, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Huimanguillo, Estado de Tabasco; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
2. Que el artículo 134 de la Constitución establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. Que el artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas o de concertación con los grupos sociales interesados; por tanto, en términos del artículo 33 de la misma Ley, se podrá convenir con los Gobiernos Locales la participación que corresponda a los Municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan.
4. Que el artículo 41, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a "LA SEDATU" le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado.
5. Que el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

6. Que de igual forma el artículo 6, fracción VIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para uso comunitario y para la movilidad es considerado una causa de utilidad pública.
7. Que el artículo 8, fracciones IX y XIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala que "LA SEDATU" tiene atribuciones para promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, Urbano y Rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades; así como coordinar sus actuaciones con las entidades federativas y los Municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el Desarrollo Urbano de los Centros de Población, mediante la celebración de convenios y acuerdos.
8. Que los artículos 2, fracción LIII; 74 y 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las Dependencias y Entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir los gastos administrativos.
9. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 (Presupuesto de Egresos), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", al Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo "EL PROGRAMA".
10. Que de conformidad con los artículos 3 fracción XXI y 28 del Presupuesto de Egresos, el 5 de febrero de 2025, fueron publicadas, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo "LAS REGLAS".
11. Que "EL PROGRAMA" tiene una cobertura a nivel nacional, cuya población potencial y objetivo son las personas que residen en los asentamientos humanos dentro del territorio mexicano con algún grado de habitabilidad inadecuado.
12. Que el numeral 4.2 de "LAS REGLAS" señala que la Vertiente Obras Comunitarias consiste asignar subsidios a comunidades organizadas para la ejecución de los tipos de apoyo, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los tipos de apoyo.
13. "LAS REGLAS", en su numeral "13.5 *Coordinación institucional*", establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, "LA SEDATU" promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
14. De conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", el Comité de Validación de "EL PROGRAMA" ha autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, concerniente al Municipio de Huimanguillo, mismo que contienen la cartera de acciones o proyectos susceptibles a recibir recursos de "EL PROGRAMA".
15. Que "EL PROGRAMA", es un instrumento congruente con los Tratados Internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: "Lograr que las Ciudades y los Asentamientos Humanos sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1; 11.3; 11.7; 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de

todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los Asentamientos Humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo Nacional y regional y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

DECLARACIONES

I. Declara “LA SEDATU” por conducto de su representante, que:

- I.1.** Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad a los artículos 90 de la Constitución, y 1º; 2º; fracción I; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2.** Entre sus atribuciones están las de: “Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos en las Entidades Federativas y Municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado”; “Promover y concertar programa de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano y, apoyar su ejecución, con la participación de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración”, y “Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario, en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales y con la participación de los sectores social y privado”, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.3.** Su representante, el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b, 7, fracciones XI y XII, y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en el numeral 11.2, fracción VII de “LAS REGLAS”.
- I.4.** El Lic. Irving Mauricio Villa Villanueva, Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, en lo sucesivo “EL ÁREA RESPONSABLE” cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso h), 9, fracciones IV, VI y XXVI, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano; así como en el numeral 11.4 fracción II, inciso i) de “LAS REGLAS”.
- I.5.** Para efectos de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. Declara “EL ESTADO” por conducto de su representante, que:

- II.1.** El Estado de Tabasco, es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución; así como 1, primer párrafo y 9, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

- II.2.** La Secretaría de Administración y Finanzas es una dependencia de la administración pública centralizada, de conformidad con los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7 y 19, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.3.** El 01 de enero de 2025, el L.C.P. Julián Enrique Romero Oropeza fue nombrado Secretario de Administración y Finanzas por Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 51, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 8, fracción X, 12, fracción XI, 17 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.4.** La Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas es una dependencia de la administración pública centralizada, de conformidad con los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7, y 19, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.5.** El 01 de enero de 2025, el Ing. Daniel Arturo Casasús Ruz fue nombrado Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas por el C. Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 51, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 8, fracción X, 12, fracción XI, 17 y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.6.** Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Circuito Interior Carlos Pellicer Cámara No. 3306 Torre Carrizal, Colonia Carrizal, C.P. 86108, en la ciudad de Villahermosa, Municipio de Centro, Estado de Tabasco.
- III. "EL MUNICIPIO" declara por conducto de su representante, lo siguiente:**
- III.1.** Que es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115, fracciones I, II y IV, de la Constitución, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- III.2.** La C. Mari Luz Velázquez Jiménez, Presidenta Municipal Constitucional de Huimanguillo, en el Estado de Tabasco, está plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 64 fracción I y 65, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción I, 64 fracción II, 65, primer párrafo, fracción I, y 69, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- III.3.** La C. Maribel Morales Cruz, en su carácter de Secretaria del H. Ayuntamiento de Huimanguillo, en el Estado de Tabasco, asiste a la Presidenta Municipal Constitucional de Huimanguillo, en la firma del presente Convenio, y cuenta con facultades para suscribirlo, en términos de los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 70, 73 fracción I, 77 y 78 fracción XV de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- III.4.** Para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el ubicado en Av. Hidalgo s/n, colonia Centro, Código Postal 86400, de la ciudad de Huimanguillo, Tabasco, México.
- IV. Declaran "LAS PARTES" que:**
- IV.1.** En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2.** Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de "LAS PARTES"; es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.

Con base en los antecedentes y declaraciones de este instrumento y con fundamento en los artículos 26, apartado A; 90 y 115 de la Constitución; 1º; 2º; 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 4; 8; 9; 48; 49; 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 51, fracción II; 52, párrafo primero y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 2, 7, 12, fracción X; 19, fracción XIII y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 11, 14, 16, 48 y 50 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; 1; 7, fracciones XI y XII; 2, fracción I, 9, 18 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es reconocer y aceptar la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO", coordinando acciones, voluntades y capacidades entre "LAS PARTES" a fin de establecer las bases y los mecanismos para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" para el ejercicio fiscal 2025, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten los tipos de apoyo y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades de dicha Vertiente, a los cuales, en los sucesivos se les denominará como "LOS PROYECTOS" en beneficio de la población.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU" son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", asignados a la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

Estos subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE LOS TIPOS DE APOYO DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS DE "EL PROGRAMA"

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA" se dará de conformidad con la mecánica operativa de la Vertiente Obras Comunitarias, por lo cual, en su oportunidad se llevará a cabo la formalización de los instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde a lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerá la información correspondiente a los tipos de apoyo que serán otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA"; y en los cuales aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, conforme a la normativa aplicable.

"LAS PARTES" convienen que para la ejecución de los tipos de apoyo que sean otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se deberán formalizar desde los instrumentos jurídicos aplicables, hasta la suscripción del Acta de Término, en la que se hace constar la entrega recepción de los trabajos realizados conforme al formato (VOC-08), disponible para consulta en el micrositio de "EL PROGRAMA" <https://mimexicolate.gob.mx/>, obligándose "EL MUNICIPIO" o, de ser procedente, "EL ESTADO", a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, administrarlas y conservarlas, conforme a la normativa aplicable.

TERCERA. NORMATIVIDAD

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en "LAS REGLAS", el presente Convenio Marco de Coordinación, los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Obras Comunitarias, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS"

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", es decir, el Comité de Obras Comunitarias respectivo; el cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. RESPONSABILIDADES DE "LA SEDATU"

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Otorgar subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO";
- c. Evaluar y, en su caso, aprobar, los tipos de apoyo presentados para apoyar a "EL MUNICIPIO" conforme a lo previsto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- d. Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES";
- e. Solicitar el apoyo o intervención de "EL ESTADO" o "EL MUNICIPIO", cuando así se requiera para la correcta ejecución, recepción o activación de las obras, proyectos o acciones que sean otorgados mediante subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA";
- f. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE "EL ESTADO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" asume los siguientes compromisos:

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Apoyar en el ámbito de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";
- c. Apoyar, de ser procedente, a "LA SEDATU", "EL MUNICIPIO" o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";
- d. Coadyuvar en la gestión y, en su caso, autorizar la exención del pago de derechos de dictámenes, licencias, permisos o trámites que resulten necesarios, en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO", conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
- e. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad a lo dispuesto en "LAS REGLAS", en el ámbito de sus competencias;
- f. Emitir las resoluciones de carácter general para otorgar los estímulos fiscales para el cumplimiento del presente Convenio, y
- g. Las demás que resulten necesarias en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES DE "EL MUNICIPIO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL MUNICIPIO" tiene las siguientes obligaciones:

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Apoyar con las gestiones necesarias para que se cumpla con la normativa aplicable en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas o cualquier otra relacionada con las obras comunitarias, acciones o proyectos que deriven de tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA";

- c. En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad entre otros, de las obras, acciones o proyectos correspondientes a tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que se ejecuten en "EL MUNICIPIO" de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir o exentar la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- d. Promover, en el ámbito de su competencia, las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a su administración y conservación, y a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- e. Apoyar, de ser procedente, a "LA SEDATU", "EL ESTADO" o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";
- f. Facilitar mecanismos de cooperación con las autoridades para que las obras, acciones o proyectos que deriven de los tipos de apoyo otorgados en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en favor de la población de "EL MUNICIPIO", cuenten con el mobiliario y equipamiento adecuado para su correcto funcionamiento en beneficio de la comunidad, y
- g. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca "LA SEDATU", "LAS REGLAS" y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El ejercicio de los recursos federales de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que, atendiendo que el presente instrumento observa el principio de la buena fe; de común acuerdo podrán convenir la terminación anticipada del mismo.

El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a. De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b. Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

Asimismo, "LA SEDATU" podrá, en cualquier momento, terminar anticipadamente el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial, sin responsabilidad alguna, y sin que resulte necesaria la autorización de otra de "LAS PARTES", cuando cualquiera de las mismas no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación, o de presentarse alguna circunstancia prevista en "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable, para tal efecto.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

"LAS PARTES" acuerdan que no podrán ceder en forma total o parcial los derechos y obligaciones establecidos o los que deriven del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES

De considerarse procedente, el presente Convenio Marco de Coordinación se podrá modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan, dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre "LAS PARTES", conocerán los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA TERCERA. DIFUSIÓN

"LAS PARTES" serán responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025, "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2025, e incluir la siguiente leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"*, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente o a las Instancias Ejecutoras, los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente corresponderá a la parte que haya producido o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponderán a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL

"LAS PARTES", serán responsables a que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS", en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la misma dependencia.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, de considerarse procedente.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables, en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada Ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales, y los datos personales sensibles que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. INTEGRIDAD

“LAS PARTES”, se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal Federal y su legislación local.

“LAS PARTES”, se comprometen a que, las personas servidoras públicas adscritas a éstas ofrezcan, prometan, entreguen, autoricen, soliciten o acepten alguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento o con los que deriven del mismo; y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo lleven a cabo terceros, sujetos a su control o influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto de este Convenio Marco de Coordinación se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente instrumento jurídico se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio Marco de Coordinación, los señalados en sus respectivas declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA

El presente instrumento estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en cinco tantos, en la Ciudad de México a los 17 días del mes de junio de 2025, acordando su publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme al artículo 36 de la Ley de Planeación.- Por la SEDATU: Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Titular de la Dirección General de Obras Comunitarias, Lic. **Irving Mauricio Villa Villanueva**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Administración y Finanzas, L.C.P. **Julián Enrique Romero Oropeza**.- Rúbrica.- Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, Ing. **Daniel Arturo Casasús Ruz**.- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidenta Municipal Constitucional de Huimanguillo, Tabasco, C. **Mari Luz Velázquez Jiménez**.- Rúbrica.- Secretaria del H. Ayuntamiento del Municipio de Huimanguillo, Tabasco, C. **Maribel Morales Cruz**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Estado de Tabasco y el Municipio de Teapa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Desarrollo Territorial.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda.

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2025 VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS

OC-04: CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN

Vertiente Obras Comunitarias

OC-04 Convenio Marco de Coordinación

Estado de Tabasco, Municipio de Teapa

CMC/VOC/PMU/048/2025

Convenio Marco de Coordinación para la distribución y ejercicio de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias del Programa de Mejoramiento Urbano, correspondiente al ejercicio fiscal 2025, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, en lo sucesivo "LA SEDATU", representada en este acto por el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda; el C. Marco Antonio Sánchez Rico, Director de Seguimiento Socioterritorial y Planeación, encargado de Despacho de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias; y por otra parte, el Gobierno del Estado de Tabasco, en lo sucesivo "EL ESTADO", representado por el L.C.P. Julián Enrique Romero Oropeza, Secretario de Administración y Finanzas y el Ing. Daniel Arturo Casasús Ruz, Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas; así como el Ayuntamiento del Municipio de Teapa, Estado de Tabasco, en lo sucesivo "EL MUNICIPIO", representado por el C. Miguel Ángel Contreras Verdugo, Presidente Municipal Constitucional de Teapa, Estado de Tabasco, quien actúa en compañía de la C. Alexia Fernanda Domínguez Cano, en su carácter de Síndica de Hacienda y Segunda Regidora del Municipio de Teapa, Estado de Tabasco; a quienes en conjunto se les denominará "LAS PARTES", al tenor de los antecedentes, declaraciones y cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES

1. Que el artículo 26, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Constitución) establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, competitividad, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.
2. Que el artículo 134 de la Constitución establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las Demarcaciones Territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
3. Que el artículo 28 de la Ley de Planeación establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los programas que de éste emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los Gobiernos de las Entidades Federativas o de concertación con los grupos sociales interesados; por tanto, en términos del artículo 33 de la misma Ley, se podrá convenir con los Gobiernos Locales la participación que corresponda a los Municipios, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan.
4. Que el artículo 41, fracción XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal señala que a "LA SEDATU" le corresponde promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario en coordinación con los gobiernos estatales y municipales, y con la participación de los sectores social y privado.
5. Que el artículo 4, fracción I, de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, reconoce el derecho a la ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centros de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

6. Que de igual forma el artículo 6, fracción VIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano dispone que la creación, recuperación, mantenimiento y defensa del Espacio Público para uso comunitario y para la movilidad es considerado una causa de utilidad pública.
7. Que el artículo 8, fracciones IX y XIII de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano señala que "LA SEDATU" tiene atribuciones para promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el Desarrollo Regional, Urbano y Rural, en coordinación con los gobiernos estatales, municipales y las Demarcaciones Territoriales, y con la participación de los sectores social y privado, impulsando el acceso de todos y todas a los servicios, beneficios y prosperidad que ofrecen las ciudades; así como coordinar sus actuaciones con las entidades federativas y los Municipios, con la participación de los sectores social y privado, en la realización de acciones e inversiones para el ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y el Desarrollo Urbano de los Centros de Población, mediante la celebración de convenios y acuerdos.
8. Que los artículos 2, fracción LIII; 74 y 75, fracción VII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, señalan que los subsidios son asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos que, a través de las Dependencias y Entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las Entidades Federativas o Municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general, que serán ministrados por las Dependencias y Entidades, para evitar la duplicidad en el ejercicio de los recursos y reducir los gastos administrativos.
9. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2025 (Presupuesto de Egresos), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2024, contempla entre los programas presupuestarios del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", al Programa de Mejoramiento Urbano, en lo sucesivo "EL PROGRAMA".
10. Que de conformidad con los artículos 3 fracción XXI y 28 del Presupuesto de Egresos, el 5 de febrero de 2025, fueron publicadas, en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2025, en lo sucesivo "LAS REGLAS".
11. Que "EL PROGRAMA" tiene una cobertura a nivel nacional, cuya población potencial y objetivo son las personas que residen en los asentamientos humanos dentro del territorio mexicano con algún grado de habitabilidad inadecuado.
12. Que el numeral 4.2 de "LAS REGLAS" señala que la Vertiente Obras Comunitarias consiste asignar subsidios a comunidades organizadas para la ejecución de los tipos de apoyo, a efecto de contribuir a mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento, de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, construcción, renovación o ampliación de equipamiento y espacio público, incluyendo asistencia técnica que permita la correcta ejecución de los tipos de apoyo.
13. "LAS REGLAS", en su numeral "13.5 Coordinación institucional", establecen que, con el propósito de propiciar la sinergia con otros Programas públicos y privados para el ordenamiento territorial, el desarrollo regional y comunitario en las localidades, municipios, demarcaciones territoriales y entidades federativas en las que interviene el Programa, "LA SEDATU" promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados; así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.
14. De conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", el Comité de Validación de "EL PROGRAMA" ha autorizado el Informe Técnico de Justificación y Viabilidad para el Otorgamiento del Subsidio, concerniente al Municipio de Teapa, mismo que contienen la cartera de acciones o proyectos susceptibles a recibir recursos de "EL PROGRAMA".
15. Que "EL PROGRAMA", es un instrumento congruente con los Tratados Internacionales a los que México se ha adherido, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular con el objetivo 11 denominado Ciudades y Comunidades Sostenibles, el cual establece: "Lograr que las Ciudades y los Asentamientos Humanos sean inclusivas, seguras, resilientes y sostenibles"; en

específico las metas 11.1; 11.3; 11.7; 11.a y 11.b, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los Asentamientos Humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas mayores de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo Nacional y regional y, finalmente, de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

DECLARACIONES

I. Declara “LA SEDATU” que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad a los artículos 90 de la Constitución, y 1°; 2°; fracción I; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.2. Entre sus atribuciones están las de: “Planear y proyectar la adecuada distribución de la población y la ordenación territorial de los centros de población, ciudades y zonas metropolitanas, bajo criterios de desarrollo sustentable, conjuntamente con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal competentes y coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con los Gobiernos en las Entidades Federativas y Municipales para la realización de acciones en esta materia, con la participación de los sectores social y privado”; “Promover y concertar programa de vivienda y de desarrollo urbano y metropolitano y, apoyar su ejecución, con la participación de los Gobiernos de las Entidades Federativas y Municipales, así como de los sectores social y privado, a efecto de que el desarrollo nacional en la materia se oriente hacia una planeación sustentable y de integración”, y “Promover y ejecutar la construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y comunitario, en coordinación con los Gobiernos Estatales y Municipales y con la participación de los sectores social y privado”, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, fracciones X, XIII y XX de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- I.3. Su representante, el Dr. Víctor Hugo Hofmann Aguirre, Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, cuenta con atribuciones para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, apartado A, fracción I, inciso b, 7, fracciones XI y XII, y 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, así como en el numeral 11.2, fracción VII de “LAS REGLAS”.
- I.4. El C. Marco Antonio Sánchez Rico, Director de Seguimiento Socioterritorial y Planeación, encargado de Despacho de la Dirección General de Obras Comunitarias y Área Responsable de la Vertiente Obras Comunitarias de “EL PROGRAMA”, en lo sucesivo “EL ÁREA RESPONSABLE” cuenta con atribuciones para suscribir el presente Convenio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 2, apartado A, fracción III, inciso h), 9, fracciones IV, VI y XXVI, y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano; así como en el numeral 11.4 fracción II, inciso i) de “LAS REGLAS”.
- I.5. Para efectos de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Nuevo León número 210, Colonia Hipódromo Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06100, Ciudad de México.

II. Declara “EL ESTADO” que:

- II.1. El Estado de Tabasco, es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43, 115 y 116 de la Constitución; así como 1, primer párrafo y 9, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

- II.2. La Secretaría de Administración y Finanzas es una dependencia de la administración pública centralizada, de conformidad con los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7 y 19, fracción IV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.3. El 01 de enero de 2025, el L.C.P. Julián Enrique Romero Oropeza fue nombrado Secretario de Administración y Finanzas por Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 51, fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 8, fracción X, 12, fracción XI, 17 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.4. La Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas es una dependencia de la administración pública centralizada, de conformidad con los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 2, 7, y 19, fracción XIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.5. El 01 de enero de 2025, el Ing. Daniel Arturo Casasús Ruz fue nombrado Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas por el C. Javier May Rodríguez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 51, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como 8, fracción X, 12, fracción XI, 17 y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- II.6. Para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en Circuito Interior Carlos Pellicer Cámara No. 3306 Torre Carrizal, Colonia Carrizal, C.P. 86108, en la ciudad de Villahermosa, Municipio de Centro, Estado de Tabasco.

III. "EL MUNICIPIO" declara lo siguiente:

- III.1. Que es una institución de derecho público, con personalidad jurídica y territorio determinado, de conformidad con los artículos 115, fracciones I, II y IV, de la Constitución, 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- III.2. El C. Miguel Ángel Contreras Verdugo, Presidente Municipal Constitucional de Teapa, en el Estado de Tabasco, está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 64 fracción I y 65, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 29 fracción I, 64 fracción II, 65, primer párrafo, fracción I, y 69, de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- III.3. La C. Alexia Fernanda Domínguez Cano, en su carácter de Síndica de Hacienda y Segunda Regidora del Municipio de Teapa, en el Estado de Tabasco, asiste al Presidente Municipal Constitucional de Teapa, en la firma del presente Convenio, y cuenta con facultades para suscribirlo, en términos de los artículos 64 y 65 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 36, 64 y 70 de la Ley Orgánica de los Municipios del Estado de Tabasco.
- III.4. Para efectos del presente Convenio, señalan como su domicilio el ubicado en Avenida Plaza Independencia S/N, Colonia Centro, Teapa, Tab., C.P. 86800

IV. Declaran "LAS PARTES" que:

- IV.1. En la celebración del presente acto jurídico no existe error, dolo o mala fe, por lo que es celebrado de manera voluntaria, y reconocen mutuamente la personalidad con que comparecen sus respectivos representantes.
- IV.2. Una vez reconocida plenamente la personalidad y capacidad jurídica con que comparece cada una de "LAS PARTES"; es su voluntad celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación.

Con base en los antecedentes y declaraciones de este instrumento y con fundamento en los artículos 26, apartado A; 90 y 115 de la Constitución; 1º; 2º; 17 Bis, 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 28 y 33 de la Ley de Planeación; 4; 8; 9; 48; 49; 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; 70, fracción XV, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 51, fracción II; 52, párrafo primero y 76 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 2, 7, 12, fracción X; 19, fracción XIII y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 11, 14, 16, 48 y 50 de la Ley de Planeación del Estado de Tabasco; 1; 7, fracciones XI y XII; 2, fracción I, 9, 18 y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las disposiciones contenidas en "LAS REGLAS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es reconocer y aceptar la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO", coordinando acciones, voluntades y capacidades entre "LAS PARTES" a fin de establecer las bases y los mecanismos para la distribución y ejercicio de los subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" para el ejercicio fiscal 2025, así como coadyuvar en el ámbito de sus respectivas competencias para que se ejecuten los tipos de apoyo y, en su caso, se activen los proyectos que deriven de las modalidades de dicha Vertiente, a los cuales, en los sucesivos se les denominará como "LOS PROYECTOS" en beneficio de la población.

Los recursos financieros que, en su caso, aporte "LA SEDATU" son subsidios que no pierden su carácter federal y que provienen del Ramo Administrativo 15 "Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano", asignados a la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

Estos subsidios estarán sujetos, en todo momento, a la disponibilidad presupuestal de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA".

SEGUNDA. EJECUCIÓN ESPECÍFICA DE LOS TIPOS DE APOYO DE LA VERTIENTE OBRAS COMUNITARIAS DE "EL PROGRAMA"

La implementación y ejecución de "EL PROGRAMA" se dará de conformidad con la mecánica operativa de la Vertiente Obras Comunitarias, por lo cual, en su oportunidad se llevará a cabo la formalización de los instrumentos jurídicos específicos aplicables, acorde a lo establecido en "LAS REGLAS", en los que se establecerá la información correspondiente a los tipos de apoyo que serán otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA"; y en los cuales aplicará el contenido de los apartados de este Convenio Marco de Coordinación, conforme a la normativa aplicable.

"LAS PARTES" convienen que para la ejecución de los tipos de apoyo que sean otorgados, a través de subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se deberán formalizar desde los instrumentos jurídicos aplicables, hasta la suscripción del Acta de Término, en la que se hace constar la entrega recepción de los trabajos realizados conforme al formato (VOC-08), disponible para consulta en el micrositio de "EL PROGRAMA" <https://mimexicolate.gob.mx/>, obligándose "EL MUNICIPIO" o, de ser procedente, "EL ESTADO", a realizar las acciones que resulten necesarias para recibirlas y, en su caso, activarlas, administrarlas y conservarlas, conforme a la normativa aplicable.

TERCERA. NORMATIVIDAD

Para la ejecución de "LOS PROYECTOS" que sean apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" convienen que se sujetarán, en lo aplicable, a lo establecido en "LAS REGLAS", el presente Convenio Marco de Coordinación, los instrumentos jurídicos específicos aplicables a la Vertiente Obras Comunitarias, así como a las demás disposiciones jurídicas federales y locales aplicables.

CUARTA. INSTANCIA EJECUTORA DE "LOS PROYECTOS"

En los Convenios de Coordinación Específicos o los instrumentos jurídicos aplicables, se señalará la Instancia Ejecutora de "LOS PROYECTOS" que serán subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", es decir, el Comité de Obras Comunitarias respectivo; el cual tendrá las obligaciones y responsabilidades que se establecen en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable.

QUINTA. RESPONSABILIDADES DE "LA SEDATU"

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Otorgar subsidios federales para la ejecución de "EL PROGRAMA" en "EL MUNICIPIO";
- c. Evaluar y, en su caso, aprobar, los tipos de apoyo presentados para apoyar a "EL MUNICIPIO" conforme a lo previsto en "LAS REGLAS" y demás normativa aplicable;
- d. Promover, integrar y dar seguimiento a las actividades en materia de contraloría social; entre otras conformando y capacitando a los comités de contraloría social, ajustándose al esquema de operación, la guía operativa y el programa anual de trabajo en la materia determinado por "EL PROGRAMA", y validados por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, con el apoyo que corresponde de "LAS PARTES";
- e. Solicitar el apoyo o intervención de "EL ESTADO" o "EL MUNICIPIO", cuando así se requiera para la correcta ejecución, recepción o activación de las obras, proyectos o acciones que sean otorgados mediante subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA";
- f. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, y aquellas que resulten aplicables conforme a lo que señalan "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

SEXTA. RESPONSABILIDADES DE "EL ESTADO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL ESTADO" asume los siguientes compromisos:

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Apoyar en el ámbito de sus competencias para el cumplimiento de los objetivos y metas de "EL PROGRAMA";
- c. Apoyar, de ser procedente, a "LA SEDATU", "EL MUNICIPIO" o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";
- d. Coadyuvar en la gestión y, en su caso, autorizar la exención del pago de derechos de dictámenes, licencias, permisos o trámites que resulten necesarios, en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO", conforme a lo que disponga la normativa aplicable;
- e. Coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos de "EL PROGRAMA" de conformidad a lo dispuesto en "LAS REGLAS", en el ámbito de sus competencias;
- f. Emitir las resoluciones de carácter general para otorgar los estímulos fiscales para el cumplimiento del presente Convenio, y
- g. Las demás que resulten necesarias en el ámbito de su competencia para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio, en términos de la normativa aplicable.

SÉPTIMA. RESPONSABILIDADES DE "EL MUNICIPIO"

Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, "EL MUNICIPIO" tiene las siguientes obligaciones:

- a. Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- b. Apoyar con las gestiones necesarias para que se cumpla con la normativa aplicable en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas o cualquier otra relacionada con las obras comunitarias, acciones o proyectos que deriven de tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA";
- c. En su caso, emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad entre otros, de las obras, acciones o proyectos correspondientes a tipos de apoyo de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que se ejecuten en "EL MUNICIPIO" de conformidad con la normativa aplicable, así como cubrir o exentar la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;

- d. Promover, en el ámbito de su competencia, las acciones que resulten necesarias para salvaguardar y vigilar la correcta ejecución de "LOS PROYECTOS", así como contribuir a su administración y conservación, y a la generación y preservación del orden público y la paz social de las mismas, en términos de la normativa aplicable;
- e. Apoyar, de ser procedente, a "LA SEDATU", "EL ESTADO" o la Instancia Ejecutora, en el ámbito de su competencia, en lo relativo a la ejecución, recepción, activación u operación de los tipos de apoyo consistentes en subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en beneficio de la población de "EL MUNICIPIO";
- f. Facilitar mecanismos de cooperación con las autoridades para que las obras, acciones o proyectos que deriven de los tipos de apoyo otorgados en el marco de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" que, en su caso, sean aprobados en favor de la población de "EL MUNICIPIO", cuenten con el mobiliario y equipamiento adecuado para su correcto funcionamiento en beneficio de la comunidad, y
- g. Las demás que resulten necesarias para dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y aquellas que establezca "LA SEDATU", "LAS REGLAS" y las demás disposiciones aplicables.

OCTAVA. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

El ejercicio de los recursos federales de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA" está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en "LA SEDATU", la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

NOVENA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO

"LAS PARTES" acuerdan que, atendiendo que el presente instrumento observa el principio de la buena fe; de común acuerdo podrán convenir la terminación anticipada del mismo.

El presente Convenio se podrá dar por terminado de manera anticipada por la existencia de alguna de las siguientes causas:

- a. De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b. Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable, y
- c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Convenio.

Asimismo, "LA SEDATU" podrá, en cualquier momento, terminar anticipadamente el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial, sin responsabilidad alguna, y sin que resulte necesaria la autorización de otra de "LAS PARTES", cuando cualquiera de las mismas no cumpla en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Convenio Marco de Coordinación, o de presentarse alguna circunstancia prevista en "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable, para tal efecto.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS.

"LAS PARTES" acuerdan que no podrán ceder en forma total o parcial los derechos y obligaciones establecidos o los que deriven del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES

De considerarse procedente, el presente Convenio Marco de Coordinación se podrá modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", conforme a los preceptos y lineamientos que lo originan, dichas modificaciones deberán constar por escrito.

DÉCIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación; asimismo, convienen en sujetarse para todo lo no previsto en el mismo, a lo dispuesto en los instrumentos legales y normativos señalados en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, que no puedan ser resueltas de común acuerdo entre "LAS PARTES", conocerán los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México.

DÉCIMA TERCERA. DIFUSIÓN

"LAS PARTES" serán responsables, en el respectivo ámbito de sus competencias, de que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones, estrategias y programas en materia de difusión, que se encuentren señaladas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el Ejercicio Fiscal 2025, "LAS REGLAS", y demás normativa aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el escudo nacional en los términos que establece la Ley Sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2025, e incluir la siguiente leyenda *"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"*, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley General de Desarrollo Social.

DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL Y DERECHOS DE AUTOR

En caso de generarse derechos de propiedad intelectual con motivo de las actividades que se lleven a cabo en el marco de este Convenio, así como del diseño y la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", "LAS PARTES" se obligan a reconocerse mutuamente o a las Instancias Ejecutoras, los créditos correspondientes y ajustarse a lo dispuesto en la Ley Federal del Derecho de Autor, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que la propiedad intelectual y los derechos de autor resultantes de las actividades que desarrollen conjuntamente corresponderá a la parte que haya producido o, en su caso, a todas ellas en proporción a sus aportaciones. Los derechos de autor de carácter patrimonial que se deriven del presente Convenio le corresponderán a la parte que haya participado o que haya aportado recursos para su realización, la cual, únicamente quedará obligada a otorgarle los créditos correspondientes por su autoría y colaboración a la otra parte.

DÉCIMA QUINTA. CONTRALORÍA SOCIAL

"LAS PARTES", serán responsables a que durante la ejecución de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se cumplan las disposiciones señaladas en "LAS REGLAS", en materia de contraloría social; así como lo señalado en los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la misma dependencia.

DÉCIMA SEXTA. RELACIÓN LABORAL

"LAS PARTES" convienen que el personal aportado por cada una para la realización de las obras, acciones o proyectos apoyados con subsidios de la Vertiente Obras Comunitarias de "EL PROGRAMA", se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo empleó; por ende, cada una de ellas asumirá su responsabilidad por este concepto, y en ningún caso serán consideradas como patrones solidarios o sustitutos de la otra.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

"LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la información reservada y/o confidencial que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, de acuerdo con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, así como cualquier otro ordenamiento jurídico vigente en la materia, incluyendo, desde luego, los supuestos de confidencialidad y reserva estipulados en los citados ordenamientos, de considerarse procedente.

"LAS PARTES", en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables, en obtener el consentimiento de los titulares de datos personales y/o datos personales sensibles de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad aplicable, que se obtengan con motivo del cumplimiento del objeto del presente Convenio.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia se obligan a realizar los avisos de privacidad correspondientes, de conformidad con la mencionada Ley, y obtener las autorizaciones correspondientes para transferir dichos datos a la otra parte, cuando así sea necesario en términos de la legislación aplicable.

“LAS PARTES”, en sus respectivos ámbitos de competencia serán responsables del manejo, almacenamiento y protección de los datos personales, y los datos personales sensibles que obtengan con motivo del cumplimiento del presente Convenio.

DÉCIMA OCTAVA. INTEGRIDAD

“LAS PARTES”, se comprometen a actuar bajo los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia, honestidad, e integridad, y a cumplir con todas las disposiciones en materia de responsabilidades de servidores públicos, previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código Penal Federal y su legislación local.

“LAS PARTES”, se comprometen a que, las personas servidoras públicas adscritas a éstas ofrezcan, prometan, entreguen, autoricen, soliciten o acepten alguna ventaja indebida, económica o de otro tipo (o insinuado que lo harán o podrían hacerlo en el futuro) relacionada de algún modo con el presente instrumento o con los que deriven del mismo; y que habrán adoptado medidas razonables para evitar que lo lleven a cabo terceros, sujetos a su control o influencia significativa.

Para esos efectos, el alcance del objeto de este Convenio Marco de Coordinación se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

DÉCIMA NOVENA. ANTICORRUPCIÓN

“LAS PARTES” se comprometen a no llevar a cabo acto de corrupción alguno, por lo que pactan que será causal de suspensión o terminación de la relación derivada del presente Convenio, el conocimiento de que la otra parte ha actuado en violación a la legislación aplicable en materia de anticorrupción, en particular al involucrarse o tolerar algún acto de corrupción o ser utilizada como conducto para cometerlo.

Para esos efectos, el alcance del objeto del presente instrumento jurídico se limita al necesario para cumplir con los fines y conducción normal de las actividades de cada una de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de avisos, comunicaciones, notificaciones y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio Marco de Coordinación, los señalados en sus respectivas declaraciones.

Cualquier cambio de domicilio de las partes deberá ser notificado por escrito, dirigido a “LAS PARTES”, con acuse de recibo, por lo menos con 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán como válidamente hechas en los domicilios aquí señalados.

VIGÉSIMA PRIMERA. VIGENCIA

El presente instrumento estará vigente a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2025.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”

Enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, firman el presente Convenio Marco de Coordinación, en cinco tantos, en la Ciudad de México a los 14 días del mes de agosto de 2025, acordando su publicación en el Diario Oficial de la Federación, conforme al artículo 36 de la Ley de Planeación.- Por la SEDATU: Titular de la Subsecretaría de Ordenamiento Territorial, Urbano y Vivienda, Dr. **Víctor Hugo Hofmann Aguirre**.- Rúbrica.- Director de Seguimiento Socioterritorial y Planeación, Encargado de Despacho de la DGOC, C. **Marco Antonio Sánchez Rico**.- Rúbrica.- Por el Estado: Secretario de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, L.C.P. **Julián Enrique Romero Oropeza**.- Rúbrica.- Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas del Gobierno del Estado de Tabasco, Ing. **Daniel Arturo Casasús Ruz**.- Rúbrica.- Por el Municipio: Presidente Municipal Constitucional de Teapa, Estado de Tabasco, C. **Miguel Ángel Contreras Verdugo**.- Rúbrica.- Síndica de Hacienda y Segunda Regidora del Municipio de Teapa, Estado de Tabasco, C. **Alexia Fernanda Domínguez Cano**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 189/2024, así como el Voto Concurrente de la señora Ministra Lenia Batres Guadarrama.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 189/2024

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS

PONENTE: MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA

COTEJÓ

SECRETARIO: ALEJANDRO FÉLIX GONZÁLEZ PÉREZ

ÍNDICE TEMÁTICO

	APARTADO	CRITERIO Y DECISIÓN	PÁGS.
I.	COMPETENCIA.	El Tribunal Pleno es competente para conocer de la presente acción de inconstitucionalidad.	6-7
II.	OPORTUNIDAD.	La demanda se presentó de manera oportuna.	8
III.	LEGITIMACIÓN.	La acción de inconstitucionalidad fue presentada por parte legítima.	8-10
IV.	PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS.	Se impugna el artículo 311 Bis, párrafo primero, en la porción normativa "con o sin el conocimiento de la víctima", del Código Penal para el Estado de Zacatecas.	10
V.	CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.	Se desestiman los argumentos del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas.	10-12
VI.	ESTUDIO DE FONDO.	Se declara la invalidez de la porción normativa " <i>con o sin el conocimiento de la víctima</i> ", del artículo 311 Bis, párrafo primero, del Código Penal para el Estado de Zacatecas, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.	12-21
VII.	EFFECTOS.	La declaratoria de invalidez surtirá sus efectos retroactivos al uno de diciembre de dos mil veinticuatro, a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Zacatecas.	21
VIII.	DECISIÓN.	PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad. SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 311 Bis, párrafo primero, en su porción normativa "con o sin el conocimiento de la víctima", del Código Penal para el Estado de Zacatecas, adicionado mediante el Decreto No. 016, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro, la cual surtirá sus efectos retroactivos al primero de diciembre de dos mil veinticuatro, a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso de dicho Estado. TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.	22

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 189/2024

PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS.

VISTO BUENO

SRA. MINISTRA

PONENTE: MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA

COTEJÓ

SECRETARIO: ALEJANDRO FÉLIX GONZÁLEZ PÉREZ

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al **treinta de septiembre de dos mil veinticinco**, emite la siguiente:

SENTENCIA

En la que se resuelve la **acción de inconstitucionalidad 189/2024**, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra del artículo 311 Bis, párrafo primero, en la porción normativa "*con o sin el conocimiento de la víctima*", del Código Penal para el Estado de Zacatecas, reformado mediante Decreto Número 016, publicado en el Periódico Oficial de la referida entidad el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.

ANTECEDENTES Y TRÁMITE DE LA DEMANDA

1. **Presentación del escrito inicial.** Mediante escrito depositado el diecisiete de diciembre de dos mil veinticuatro en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por conducto de su Presidenta, promovió acción de inconstitucionalidad en contra del artículo 311 Bis, párrafo primero, en la porción normativa "*con o sin el conocimiento de la víctima*", del Código Penal para el Estado de Zacatecas, reformados mediante Decreto Número 016, publicado en el Periódico Oficial de la referida entidad federativa el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro.
2. **Preceptos constitucionales y convencionales que se estiman violados.** La accionante estima violentados los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
3. **Conceptos de invalidez.** En su único concepto de invalidez, la Comisión accionante expuso lo siguiente:

ÚNICO. Vulneración al principio de seguridad jurídica y el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad en materia penal.

- La norma impugnada tipifica el delito de aborto forzado, lo cual es sumamente relevante para proteger la integridad de las mujeres y personas gestantes, así como su derecho a decidir y a formar una familia, cuando un tercero las hace interrumpir su embarazo, sin que ellas lo consientan o autoricen.
- A la descripción típica se adicionó un elemento normativo según el cual, se comete el delito "*con o sin el conocimiento de la víctima*"; por lo tanto, considera que dicha porción normativa resulta imprecisa y carente de congruencia con el propio precepto.
- A su juicio, lo anterior da lugar a dos interrogantes: ¿a quién se otorga el carácter de víctima? y ¿específicamente a qué tipo de conocimiento se refiere?
- En un primer supuesto, sugiere que, si la mujer o persona gestante es la "víctima" para efectos de la última parte del párrafo primero de la norma impugnada, tampoco queda claro exactamente qué es lo que *puede o no tener conocimiento*, al no estar especificado en la norma y admitir muchas posibilidades de interpretación.
- Por otra parte, señala que, en la composición integral del sistema punitivo local en materia de aborto, el legislador siempre hace referencia explícita a las mujeres o personas con capacidad de gestar cuando quiere aludir a ellas; por lo que si les hubiera querido acotar el delito de aborto forzado, pudo emplear esa misma terminología.
- No obstante, si conforme al artículo 4 de la Ley General de Víctimas "*se denominarán víctimas directas a aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquiera puesta en peligro o lesión a sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito o violaciones a sus derechos humanos ...*", el empleo de la palabra víctima sin mayores precisiones permite que otras personas se arroguen esa calidad para sí.

- Este caso puede resultar evidente cuando el progenitor del potencial nuevo ser se asume como víctima de ese delito, e incluso los familiares de ambos progenitores.
 - Esta interpretación amplía el espectro de posibles víctimas del delito que pudieran verse afectadas por la interrupción forzada del embarazo por su especial relación con la madre o persona gestante y la frustración del ejercicio de sus derechos, como el de formar una familia.
 - Asimismo, señala que la admisibilidad en la extensión de la comprensión de la “víctima” podría llevar a ciertas autoridades aplicadoras, por su visión o particular postura religiosa, social o moral, a otorgar esa calidad al producto de la concepción. De ahí que no sea dable que este pueda tener “conocimiento” de la conducta, ya que se trata de un ser no nacido.
 - Indica que la persistencia de normas como la que se demanda tiene un efecto perjudicial para las personas a las que se dirige, así como a la autoridad aplicadora, por no tener certeza sobre la forma en la que debe comprender el precepto para efecto de la calificación de la conducta delictiva y la imposición de la pena.
 - En consecuencia, ante la multiplicidad de interpretaciones que impiden tener univocidad en cuanto a los criterios de aplicación del precepto, solicita de declare la invalidez de la porción normativa combatida, puesto que incumple con el mandato de taxatividad que rige a la materia penal.
4. **Registro.** Mediante proveído de dos de enero de dos mil veinticinco, la Presidencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, ordenó formar y registrar el expediente de la presente acción de inconstitucionalidad con el número **189/2024**. En este mismo acuerdo turnó el expediente a la **Ministra Yasmin Esquivel Mossa** para su trámite y elaboración del proyecto correspondiente.
5. **Admisión.** Por acuerdo de quince de enero de dos mil veinticinco, la Ministra Instructora admitió a trámite la acción de inconstitucionalidad, ordenó dar vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Zacatecas para que rindieran sus respectivos informes; asimismo, requirió al órgano ejecutivo para que exhibiera copia certificada del Periódico Oficial estatal en el que conste la publicación de la norma impugnada. De igual forma, ordenó dar vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que antes del cierre de instrucción, manifestara lo que a su representación correspondiera.
6. **Informe del Poder Legislativo del Estado de Zacatecas.** Por escrito recibido el veintiuno de febrero de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y de Correspondencia de este Alto Tribunal; Santos Antonio González Huerta, en su carácter de presidente de la Comisión de Puntos Constitucionales de la Sexagésima Quinta Legislatura del Estado de Zacatecas, rindió el informe solicitado, en los siguientes términos:
- Las modificaciones que se han impactado en el Código Penal para el Estado de Zacatecas relativas al delito de aborto, tienen como sustento diversas resoluciones de la Suprema Corte de Justicia de la Nación sobre el tema.
 - Aduce que es probable que la redacción de la norma impugnada genere ambigüedades y con ello una falta de certidumbre y certeza jurídica, por lo que habrá de analizar el contenido de tal disposición con base en los argumentos de la Comisión accionante y realizar las reformas legales que correspondan.
7. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas.** Por escrito recibido el siete de marzo de dos mil veinticinco en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación; Ángel Manuel Muñoz Muro, en su calidad de Coordinador General Jurídico del Gobierno del Estado de Zacatecas y representante legal del titular del Poder Ejecutivo de dicho Estado, rindió el correspondiente informe, en el que expuso lo siguiente:
- Señala que los actos de promulgación y publicación de la norma combatida, realizados por el Gobernador del Estado, encuentran sustento en el artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; por lo que se actualiza la causal de improcedencia prevista en las fracciones VIII y IX del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - Argumenta que la porción normativa impugnada resultó de un proceso legislativo, normado por la Constitución estatal.
 - Considera esencial que las políticas públicas y las legislaciones sobre el aborto no solo consideren las excepciones en las que las mujeres pueden verse obligadas a interrumpir el embarazo, sino que también promuevan un enfoque más amplio que respete la autonomía de las mujeres y garantice su acceso a servicios de salud reproductiva.

8. **Alegatos.** Las personas titulares de la Fiscalía General de la República y de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal, no formularon manifestación alguna.
9. **Cierre de la instrucción.** Mediante proveído de treinta de abril de dos mil veinticinco, la Ministra instructora decretó el cierre de instrucción en la acción de inconstitucionalidad, a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

I. COMPETENCIA.

10. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹; 1o. de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos²; y 16, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el veinte de diciembre de dos mil veinticuatro³, así como el Punto Segundo, fracción II⁴, del Acuerdo General 2/2025 (12a) de tres de septiembre de dos mil veinticinco, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, toda vez que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos plantea la posible contradicción entre una disposición del Código Penal para el Estado de Zacatecas y la Constitución Federal.

II. OPORTUNIDAD.

11. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁵ establece que el plazo para la presentación de la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al que se publicó la norma impugnada.
12. En el caso, el artículo impugnado se adicionó mediante Decreto Número 016, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro; por tanto, conforme a lo establecido en el párrafo anterior, el plazo legal para promover la presente acción de inconstitucionalidad transcurrió del uno al treinta de diciembre de dos mil veinticuatro.
13. En consecuencia, si el escrito de demanda del presente medio de control constitucional fue depositado en el Buzón Judicial de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación **el diecisiete de diciembre mil veinticuatro**, debe concluirse que su presentación resulta **oportuna**.

III. LEGITIMACIÓN.

14. La acción de inconstitucionalidad fue presentada por parte legítima.
15. **Legitimación en la causa.** El artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal dispone que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá de las acciones de inconstitucionalidad ejercitadas por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de leyes de carácter federal y local, así como tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

¹ **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

“Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]”

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por: [...]”

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas. [...]”

² **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

Artículo 1. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales en las que se hagan valer violaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

³ **Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.**

“Artículo 16. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [...]”

⁴ **SEGUNDO. Competencia reservada del Pleno de la SCJN.** La SCJN conservará para su resolución: (...)”

II. Las acciones de inconstitucionalidad, previstas en el artículo 105, fracción I, de la CPEUM, así como los recursos interpuestos en éstas; (...)”

⁵ **Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**

“Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

...”

16. La demanda de esta acción de inconstitucionalidad es promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de una disposición del Código Penal para el Estado de Zacatecas, por considerarlo violatorio del derecho de seguridad jurídica y del principio de legalidad, en su vertiente de taxatividad; por lo que, en términos del artículo señalado en el párrafo que precede, se encuentra facultada para tal efecto.
17. **Legitimación en el proceso.** Los artículos 15, fracciones I y XI, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁶ y 18 de su Reglamento Interno⁷, otorgan a la persona en que recaiga la Presidencia la representación legal de dicho órgano, así como la facultad para promover el presente medio de control constitucional.
18. En ese sentido, obra en autos copia certificada del Acuerdo de **doce de noviembre de dos mil veinticuatro** emitido por la Mesa Directiva del Senado de la República, mediante el cual se hace constar que, en sesión de doce de noviembre del mismo año, se designó como Presidenta de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos a María del Rosario Piedra Ibarra, por lo que se colige que dicha servidora pública tiene legitimación en el proceso.

IV. PRECISIÓN DE LAS NORMAS RECLAMADAS.

19. La norma impugnada por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos es el artículo 311 Bis del Código Penal para el Estado de Zacatecas, en la porción normativa “*con o sin el conocimiento de la víctima*”.

“Código Penal para el Estado de Zacatecas.

Artículo 311 Bis. Comete el delito de aborto forzado el que, sin el consentimiento de la mujer o persona con capacidad de gestar, la haga interrumpir el embarazo en cualquier momento de éste, con o sin el conocimiento de la víctima.

Al que cometa el delito de aborto forzado se le aplicarán de tres a seis años de prisión, sea cual fuere el medio que empleare. Si además mediare violencia física o moral, la pena será de seis a diez años de prisión.

Si el aborto lo causare un médico, comadrona o partera, además de las sanciones que le correspondan, se le suspenderá de dos a cinco años en el ejercicio de su profesión.”

IV. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA Y SOBRESEIMIENTO.

20. Las cuestiones relativas a la procedencia de la acción de inconstitucionalidad son de estudio preferente, por lo que se deben analizar las que sean formuladas por las partes, así como aquellas que este Alto Tribunal advierta de oficio.
21. En el caso, el Poder Ejecutivo del Estado de Zacatecas sostiene que la acción de inconstitucionalidad es improcedente, toda vez que cuenta con las facultades para publicar y promulgar las leyes o Decretos del Congreso del Estado, en términos del artículo 82, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
22. Al respecto, dicho argumento se **desestima** toda vez que en el proceso legislativo de las normas impugnadas se encuentra involucrado el Poder Ejecutivo, pues, al promulgarlas y publicarlas, le da plena validez y eficacia. Como se observa de la jurisprudencia P.J. 38/2010, de rubro: “**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES.**”⁸
23. Asimismo, se **desestima** el argumento del Poder Ejecutivo local, en cuanto refiere se actualiza la causa de improcedencia prevista en la fracción VIII del artículo 19 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, toda vez que en la demanda no se advierten violaciones a la Constitución Federal.

⁶ Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

“Artículo 15. El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- **Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional;** [...]

XI.- **Promover las acciones de inconstitucionalidad,** en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y, [...]”

⁷ Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

“Artículo 18. **La Presidencia** es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual **le corresponde ejercer,** de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y **su representación legal.**”

⁸ Tesis P./J. 38/2010, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Abril de 2010, Tomo XXXI, página 1419, registro digital 164865.

24. Lo anterior, toda vez que dicha determinación corresponde propiamente al estudio de fondo del asunto, máxime que la Comisión accionante señala de manera específica que la norma impugnada vulnera los principios consagrados en el artículo 14 constitucional.
25. Finalmente, al no existir otro motivo de improcedencia planteado por las partes ni advertirse alguno de oficio por este Tribunal Pleno, se procede a realizar el estudio de fondo.

V. ESTUDIO DE FONDO.

26. En el único concepto de invalidez, la Comisión accionante sostiene que el artículo 311 Bis, párrafo primero, en la porción normativa *“con o sin el conocimiento de la víctima”*, del Código Penal para el Estado de Zacatecas, transgrede el derecho a la seguridad jurídica y el **principio de legalidad en su vertiente de taxatividad**, establecido en el artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
27. Para atender el planteamiento de la Comisión accionante, se aborda la doctrina constitucional y convencional sobre el principio de taxatividad en materia penal, analizado por este Alto Tribunal en diversos precedentes⁹.
28. En la acción de inconstitucionalidad 191/2020 y su acumulada 220/2020¹⁰, se retomó que el párrafo tercero del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹¹ establece que en los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.
29. Enunciado constitucional sobre el que esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido jurisprudencialmente que la garantía de exacta aplicación de la ley en materia penal no se circunscribe a meros actos de aplicación, sino que abarca también a la propia ley que se aplica, que debe quedar redactada de tal forma que los términos mediante los que se especifiquen los elementos respectivos sean claros, precisos y exactos.
30. De ahí que la autoridad legislativa no puede sustraerse del deber de consignar leyes con expresiones y conceptos claros, precisos y exactos al prever las penas y describir las conductas que señala como típicas. Por tanto, las leyes deben incluir todos sus elementos, características, condiciones, términos y plazos, para evitar confusiones en su aplicación o demérito en la defensa del gobernado.
31. Lo anterior se encuentra desarrollado en la tesis P. IX/95 y en la jurisprudencia 1a./J.10/2006, de rubros: **“EXACTA APLICACIÓN DE LA LEY EN MATERIA PENAL, GARANTÍA DE SU CONTENIDO Y ALCANCE ABARCA TAMBIÉN A LA LEY MISMA”**,¹² y **“EXACTA APLICACIÓN DE LA LEY PENAL. LA GARANTÍA, CONTENIDA EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, TAMBIÉN OBLIGA AL LEGISLADOR”**.¹³
32. Al tenor de las directrices de interpretación constitucional, esta Suprema Corte de Justicia de la Nación ha establecido que el contenido del principio de legalidad en materia penal se integra por las formulaciones siguientes: (I) **principio de taxatividad**, bajo la existencia de certeza o determinación; (II) principio de no retroactividad; (III) principio de reserva de ley; y (IV) exacta aplicación de la ley penal al caso concreto.

⁹ **Acción de inconstitucionalidad 88/2016**, resuelta el veinte de agosto de dos mil diecinueve. Por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

Acción de inconstitucionalidad 137/2017, resuelta el primero de octubre de dos mil diecinueve. Por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá por razones diversas, Esquivel Mossa, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

Acción de inconstitucionalidad 61/2018, resuelta el catorce de noviembre de dos mil diecinueve. Por mayoría de ocho votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Laynez Potisek, Pérez Dayán por distintas razones de proporcionalidad y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea con precisiones. El señor Ministro Pardo Rebolledo votó en contra.

Acción de inconstitucionalidad 53/2019, resuelta el ocho de junio de dos mil veinte. Aprobado por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea. La señora Ministra Esquivel Mossa votó en contra.

Acción de inconstitucionalidad 84/2019, resuelta el veinte de julio de dos mil veinte. Aprobado por unanimidad de once votos de los Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

¹⁰ **Acción de inconstitucionalidad 191/2020 y su acumulada 220/2020**, falladas el cuatro de noviembre de dos mil veintiuno. Ponente: Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo.

¹¹ **Art. 14.-**

[...]

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aún por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

[...]

¹² Tesis Aislada P. IX/95, Registro digital: 200381, Instancia: Pleno, Novena Época, Materias(s): Penal, Constitucional, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo I, Mayo de 1995, página 82.

¹³ Jurisprudencia 1a./J. 10/2006, Registro digital: 175595, Instancia: Primera Sala, Novena Época, Materias(s): Constitucional, Penal, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XXIII, Marzo de 2006, página 84.

33. De dichas formulaciones del principio de legalidad en materia penal deriva la importancia que la dogmática jurídico-penal asigna al elemento del delito llamado tipicidad, entendido como la constatación plena del encuadramiento exacto entre los componentes de una hipótesis delictiva descrita en la ley y un hecho concreto acontecido y probado en el mundo fáctico.
34. La tipicidad es un presupuesto indispensable del acreditamiento del injusto penal y constituye la base fundamental del principio de legalidad que rige, con todas sus derivaciones, como pilar de un sistema de derecho penal en un Estado democrático de derecho.
35. Conforme al principio de legalidad en materia penal, no existe pena ni delito sin ley que los establezcan; así, para que una conducta o hecho determinado pueda ser considerado como delito y que por ello deba ser motivo de aplicación de una pena, es indispensable una ley que repunte ese hecho o conducta como tal, con el fin de salvaguardar la seguridad jurídica de las personas, a quienes no puede considerárseles responsables penalmente sin que se haya probado que infringieron una ley penal vigente en la que se encuentre debidamente descrito el hecho delictivo y se prevea la sanción aplicable.¹⁴
36. Principio del que deriva, a su vez, el principio de taxatividad, que exige la formulación de términos precisos del supuesto hecho de las normas penales a partir de dos directrices: (I) la reducción de vaguedad de los conceptos usados para determinar los comportamientos penalmente prohibidos y (II) la preferencia por el uso descriptivo frente al uso de conceptos valorativos.
37. Lo que no es otra cosa que la exigencia de un contenido concreto y unívoco en la labor de tipificación de la ley. Es decir, que la descripción típica no debe ser vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de permitir la arbitrariedad en su aplicación, pues para garantizar el principio de plenitud hermética en cuanto a la prohibición de analogía o mayoría de razón en la aplicación de la ley penal, ésta debe ser exacta, y no sólo porque a la infracción corresponda una sanción, pues sucede que las normas penales deben cumplir una función motivadora en contra de la realización de delitos, para lo que resulta imprescindible que las conductas punibles estén descritas con exactitud y claridad, pues no se puede evitar aquello que no se tiene posibilidad de conocer con certeza.
38. En consecuencia, la formulación de taxatividad supone la exigencia de que el grado de determinación de la conducta típica sea tal que lo que es objeto de prohibición pueda ser conocido sin problemas por el destinatario de la norma. Lo que implica que, al prever las penas, la autoridad legislativa no puede sustraerse del deber de describir las conductas que señale como merecedoras de sanción penal, incluyendo todos sus elementos, características, condiciones, términos y plazos, pues ello es necesario para evitar confusiones en su aplicación o demérito en la defensa del procesado. Por tanto, la ley que carezca de esos requisitos de certeza resultará violatoria del principio invocado.
39. Al respecto, esta Suprema Corte ha precisado jurisprudencialmente que una disposición normativa no necesariamente es inconstitucional si el legislador no define cada vocablo o locución que utiliza, ya que ello tornaría imposible la función legislativa. Es por ello que el mandato de taxatividad sólo puede obligar al legislador penal a una determinación suficiente y no a la mayor precisión imaginable.
40. Desde esa perspectiva, **el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad exige que los textos en los que se recogen las normas sancionadoras describan con suficiente precisión qué conductas están prohibidas y qué sanciones se impondrán a quienes incurran en ellas, y su finalidad es preservar los principios penales de certeza jurídica e imparcialidad en la aplicación de la norma**¹⁵.
41. De tal forma que, para analizar el grado de suficiencia en la claridad y precisión de una expresión, no debe tenerse en cuenta sólo el texto de la ley, sino que puede acudir tanto a la gramática como a su contraste en relación con otras expresiones contenidas en la misma (u otra) disposición normativa, al contexto en el que se desenvuelven las normas y a sus posibles destinatarios.
42. Precisiones que encuentran sustento en la jurisprudencia 1a./J. 24/2016, de rubro: **"TAXATIVIDAD EN MATERIA PENAL. SÓLO OBLIGA AL LEGISLADOR A UNA DETERMINACIÓN SUFICIENTE DE LOS CONCEPTOS CONTENIDOS EN LAS NORMAS PENALES Y NO A LA MAYOR PRECISIÓN IMAGINABLE"**.¹⁶

¹⁴ Tesis Aislada P. XXI/2013 (10a.), Registro digital: 2003572, Instancia: Pleno, Décima Época, Materias(s): Constitucional, Penal, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Libro XX, Mayo de 2013, Tomo 1, página 191, de rubro: "EXACTA APLICACIÓN DE LA LEY PENAL. ESTE DERECHO FUNDAMENTAL, CONTENIDO EN EL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 14 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SALVAGUARDA LA SEGURIDAD JURÍDICA DE LAS PERSONAS.

¹⁵ *dem.*

¹⁶ Jurisprudencia 1a./J. 24/2016 (10a.), Registro digital: 2011693, Instancia: Primera Sala, Décima Época, Materias(s): Constitucional, Penal, Fuente: Gaceta del Semanario Judicial de la Federación. Libro 30, Mayo de 2016, Tomo II, página 802.

43. Por otra parte, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha establecido que en la elaboración de los tipos penales se debe tener presente el principio de legalidad penal; es decir, una clara definición de la conducta incriminada que fije sus elementos y permita deslindarla de comportamientos no punibles o conductas ilícitas sancionables con medidas no penales.¹⁷
44. Esto es, al momento de plasmar las conductas penales, es preciso utilizar términos estrictos y unívocos que acoten claramente las conductas punibles, dando pleno sentido al principio de legalidad penal. La ambigüedad en la formulación de los tipos penales genera dudas y abre el campo al arbitrio de la autoridad, particularmente indeseable cuando se trata de establecer la responsabilidad penal de los individuos y sancionarla con penas que afectan severamente bienes fundamentales, como la vida o la libertad. Así, las normas, que no delimitan estrictamente las conductas delictuosas son violatorias del principio de legalidad establecido en el artículo 9 de la Convención Americana.¹⁸
45. De esta manera, el principio de legalidad constituye uno de los elementos centrales de la persecución penal en una sociedad democrática, por lo que corresponde al juzgador, en el momento de la aplicación de la ley penal, atenerse estrictamente a lo dispuesto por ésta y observar la mayor rigurosidad en el adecuamiento de la conducta de la persona incriminada al tipo penal, de forma tal que no incurra en la penalización de actos no punibles en el ordenamiento jurídico.¹⁹
46. Precisada la doctrina constitucional sobre el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad, este Tribunal Pleno procede a analizar el planteamiento de la accionante.
47. Recordemos que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos combate el artículo 311 Bis, párrafo primero, en la porción normativa *“con o sin el conocimiento de la víctima”*, del Código Penal para el Estado de Zacatecas, por vulnerar los principios de seguridad jurídica y legalidad en su vertiente de taxatividad; al considerar que dicha porción no es clara ni precisa y admite diversas interpretaciones, lo que impide conocer con certeza a quien se otorga el carácter de *víctima* y sobre qué se puede o no tener *conocimiento*.
48. Conforme al parámetro de regularidad constitucional expuesto, este Alto Tribunal considera **fundado** el concepto de invalidez que aduce la Comisión accionante.
49. Al respecto, resulta pertinente retomar el contenido de la norma impugnada.
- “Artículo 311 Bis.** Comete el delito de aborto forzado el que, sin el consentimiento de la mujer o persona con capacidad de gestar, la haga interrumpir el embarazo en cualquier momento de éste, con o sin el conocimiento de la víctima.
- Al que cometa el delito de aborto forzado se le aplicarán de tres a seis años de prisión, sea cual fuere el medio que empleare. Si además mediare violencia física o moral, la pena será de seis a diez años de prisión.*
- Si el aborto lo causare un médico, comadrona o partera, además de las sanciones que le correspondan, se le suspenderá de dos a cinco años en el ejercicio de su profesión.”*
50. En primer término, es evidente que el legislador local estableció como sujetos protegidos de la norma a las mujeres y personas con capacidad de gestar, de ahí que estableciera como elemento central del delito de aborto forzado, la interrupción del embarazo, en cualquier momento de éste, sin el consentimiento de la mujer o persona gestante.
51. En ese sentido, a juicio de este Tribunal Pleno, la redacción del primer párrafo del artículo combatido resulta ambigua e imprecisa al incluir la expresión *“con o sin el conocimiento de la víctima”*.
52. De manera particular, la indeterminación del término *“víctima”*, sin una delimitación clara, puede generar confusión debido al amplio espectro de posibles interpretaciones que pudieran surgir de manera indeterminada en relación a quiénes pudiera considerarse como tal, además de las mujeres o las personas con capacidad de gestar.
53. Por otra parte, en el Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española²⁰, **conocimiento** tiene diez acepciones, la que interesa en este asunto son las siguientes:
2. *m. Entendimiento, inteligencia, razón natural.*
3. *m. Noción, saber o noticia elemental de algo.*
4. *m. Estado de vigilia en que una persona es consciente de lo que la rodea.*

¹⁷ Corte IDH. Caso Cantoral Benavides Vs. Perú. Fondo. Sentencia de 18 de agosto de 2000. Serie C No. 69. Párrafo 157.

¹⁸ Corte IDH. Caso Castillo Petrucci y otros Vs. Perú. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 30 de mayo de 1999. Serie C No. 52. Párrafo 121.

¹⁹ Corte IDH. Caso Fermín Ramírez Vs. Guatemala. Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 20 de junio de 2005. Serie C No. 126. Párrafo 90.

²⁰ Definiciones consultables en la página electrónica del Diccionario de la Real Academia Española, <https://dle.rae.es>

54. De manera concatenada con la indeterminación analizada en cuanto al término *víctima*, se advierte que la falta de especificidad respecto al objeto del "*conocimiento*" genera incertidumbre jurídica, puesto que no es posible advertir de la simple lectura de la norma si se trata del entendimiento o conciencia de ciertos hechos relevantes respecto al acto de la interrupción del embarazo (aborto), del procedimiento en sí, de sus consecuencias o algún otro aspecto.
55. Así, la falta de certeza y ambigüedad normativa afecta la seguridad jurídica en la medida que las personas no pueden conocer con claridad las conductas prohibidas ni las consecuencias legales de sus acciones.
56. Aunado a que los operadores jurídicos pueden interpretar la disposición basándose en ideas personales, religiosas o culturales, al momento de calificar la conducta delictiva y determinar las penas correspondientes, aspecto que se traduce en la aplicación discrecional de la norma que resulte en sanciones desproporcionadas o injustas.
57. En términos de lo expuesto, procede **declarar la invalidez** de la porción normativa "*con o sin el conocimiento de la víctima*", del artículo 311 Bis, párrafo primero, del Código Penal para el Estado de Zacatecas, para quedar en los siguientes términos:
- Artículo 311 Bis.** *Comete el delito de aborto forzado el que, sin el consentimiento de la mujer o persona con capacidad de gestar, la haga interrumpir el embarazo en cualquier momento de éste, con o sin el conocimiento de la víctima.*
58. Cabe precisar que, a pesar de la invalidez de dicha porción normativa, el delito de aborto forzado satisface los elementos necesarios del tipo penal, en virtud que contiene las calidades del sujeto activo y pasivo, así como la descripción de una conducta cuya realización se traduce en la lesión o puesta en peligro de un bien jurídico tutelado, consistente en forzar la interrupción del embarazo de una mujer o persona con capacidad de gestar, sin su consentimiento.

VI. EFECTOS.

59. Con fundamento en el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, la invalidez de la porción normativa "*con o sin el conocimiento de la víctima*", del artículo 311 Bis, párrafo primero, del Código Penal para el Estado de Zacatecas, surtirá sus efectos retroactivos al uno de diciembre de dos mil veinticuatro, fecha en que entró en vigor el decreto impugnado²¹.
60. La declaración de invalidez con efectos retroactivos surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Zacatecas.
61. Para el eficaz cumplimiento de esta sentencia también deberá notificarse al titular del Poder Ejecutivo de Zacatecas, así como a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación en el Vigésimo Tercer Circuito, al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas y a la Fiscalía General de esa entidad federativa.

VII. DECISIÓN.

Por lo antes expuesto y fundado, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resuelve:

PRIMERO. Es **procedente y fundada** la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la **invalidez** del artículo 311 Bis, párrafo primero, en su porción normativa "*con o sin el conocimiento de la víctima*", del Código Penal para el Estado de Zacatecas, adicionado mediante el Decreto No. 016, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro, la cual surtirá sus efectos retroactivos al primero de diciembre de dos mil veinticuatro, a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

²¹ Al haber entrado en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico oficial del Estado de Zacatecas, en términos del Artículo Primero Transitorio del Decreto No. 016 por el que se *Reforman, Derogan y Adicionan diversos artículos del Código Penal para el Estado de Zacatecas*.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes, así como a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación en el Vigésimo Tercer Circuito, al Tribunal Superior de Justicia del Estado de Zacatecas y a la Fiscalía General de esa entidad federativa y, en su oportunidad, archívese el expediente.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto de los apartados del I al V relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación, a la precisión de las normas reclamadas y a las causas de improcedencia y sobreseimiento.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama por razones distintas, Ortiz Ahlf por consideraciones diferentes, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz por consideraciones distintas, respecto del apartado VI, relativo al estudio de fondo, consistente en declarar la invalidez del artículo 311 Bis, párrafo primero, en su porción normativa 'con o sin el conocimiento de la víctima', del Código Penal para el Estado de Zacatecas. El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz anunció voto concurrente. El señor Ministro Figueroa Mejía reservó su derecho de formular voto concurrente.

Se aprobó por mayoría de siete votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía y Guerrero García, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez sea retroactiva al primero de diciembre de dos mil veinticuatro. Las personas Ministras Batres Guadarrama y Presidente Aguilar Ortiz votaron en contra.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 2) determinar que la declaratoria de invalidez con efectos retroactivos surta a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Zacatecas y 3) determinar que, para el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también deberá notificarse a diversas autoridades locales y federales.

En relación con el punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las personas Ministras Herrerías Guerra, Espinosa Betanzo, Ríos González, Esquivel Mossa, Batres Guadarrama con excepción de los efectos retroactivos, Ortiz Ahlf, Figueroa Mejía, Guerrero García y Presidente Aguilar Ortiz con excepción de los efectos retroactivos.

El señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el señor Ministro Presidente y la señora Ministra Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Presidente, Ministro **Hugo Aguilar Ortiz**.- Firmado electrónicamente.- Ponente, Ministra **Yasmín Esquivel Mossa**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de quince fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 189/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del treinta de septiembre de dos mil veinticinco. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

Voto concurrente que formula la Ministra Lenia Batres Guadarrama relativo a la Acción de Inconstitucionalidad 189/2024

El Pleno de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación (SCJN), resolvió en sesión de treinta de septiembre de dos mil veinticinco, la Acción de Inconstitucionalidad 189/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, demandando la invalidez del artículo 311 Bis, párrafo primero, del Código Penal para el Estado de Zacatecas.

El proyecto se resolvió en Pleno por unanimidad de votos a favor del sentido de la propuesta modificada, y; por mayoría de siete votos a favor de la propuesta del proyecto, con voto en contra del señor Ministro Presidente Aguilar Ortiz, y la suscrita; conforme a los siguientes puntos resolutivos: Primero. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad. Segundo. Se declara la invalidez del artículo 311 Bis, párrafo primero, en su porción normativa “con o sin el conocimiento de la víctima”, del Código Penal para el Estado de Zacatecas, adicionado mediante el Decreto número 016, publicado en el Periódico Oficial de dicha Entidad Federativa el treinta de noviembre de dos mil veinticuatro, la cual surtirá sus efectos retroactivos al primero de diciembre de dos mil veinticuatro, a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso de dicho Estado. Tercero. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

En esa línea de pensamiento; si bien estoy a favor del proyecto, es por razones distintas, toda vez que la porción normativa: “con o sin el conocimiento de la víctima” del artículo 311 Bis, primer párrafo, del Código Penal para el Estado de Zacatecas, trasgrede el derecho de seguridad jurídica y el principio de legalidad en su vertiente de taxatividad. Lo anterior es así, porque el término “víctima” tiene correlación con la redacción inicial del tipo penal. El artículo 311 Bis inicia con la siguiente descripción: “Comete el delito de aborto forzado el que, sin el consentimiento de la mujer o persona con capacidad de gestar, la haga interrumpir el embarazo en cualquier momento de éste, con o sin el conocimiento de la víctima”. El tipo penal es claro respecto de quién resiente el daño directamente, esto es, la mujer o persona gestante y, por tanto, al hablar de “víctima” se entendería que se refiere a la víctima directa.

El artículo 4º de la Ley General de Víctimas conceptualiza a las víctimas directas como aquellas personas físicas que hayan sufrido algún daño o menoscabo económico, físico, mental, emocional o en general cualquier puesta en peligro o lesión en sus bienes jurídicos o derechos como consecuencia de la comisión de un delito. Así, no existiría ambigüedad en la identificación de la víctima en este supuesto, incluso, la misma ley hace la diferencia de una víctima directa con una víctima indirecta y una víctima potencial, la primera de estas entendida como aquel familiar o persona física a cargo de la víctima que tenga relación inmediata con ella, la segunda, como aquella persona física cuya integridad o derechos peligren por prestar asistencia a la víctima, ya sea por impedir o detener la comisión de un delito.

Por dichas razones, considero que más allá de señalar que la palabra “víctima” causa una ambigüedad o imprecisión en el tipo penal, debemos poner atención en el término “con o sin conocimiento”, su redacción es imprecisa, pues plantea escenarios contradictorios, si la persona gestante no consciente, pero conoce el hecho, la disposición podría dar pie a interpretaciones que la colocaran como coautora o partícipe, lo que sería contrario a la naturaleza del tipo penal; si no consiente ni conoce, la conducta ya queda cubierta con la primera parte del tipo, sin que sea necesaria la frase cuestionada: ¿podría una mujer o persona gestante ser coautora de aborto forzado del que no tenga consentimiento, pero sí su conocimiento? La fracción II del artículo 11 del Código Penal para el Estado de Zacatecas describe a la persona coautora como aquella persona que realice conjuntamente con otro u otros autores el hecho delictivo. La redacción de esa porción normativa podría llegar a tener dos interpretaciones: La primera, que una mujer o persona gestante interrumpa su embarazo sin su consentimiento y sin conocimiento del hecho. La segunda, que una mujer o persona gestante interrumpa su embarazo sin su consentimiento, pero con conocimiento del hecho. Por lo anterior, la porción normativa debe invalidarse al generar un ambiente de criminalización hacia la mujer y personas gestantes, pues otorgan un margen de discrecionalidad indebido a las autoridades encargadas de su aplicación.

En otro orden de ideas, no se comparten los efectos retroactivos en los términos establecidos, en atención a que la declaratoria de invalidez, como subsiste el tipo penal fundamental, no tendría efectos retroactivos

Ministra **Lenia Batres Guadarrama**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de dos fojas útiles, en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente de la señora Ministra Lenia Batres Guadarrama, formulado en relación con la sentencia del treinta de septiembre de dos mil veinticinco, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 189/2024, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a dos de diciembre de dos mil veinticinco.- Rúbrica.

ORGANO DE ADMINISTRACION JUDICIAL

ACUERDO General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que reglamenta la Carrera Judicial y Especialización, así como las condiciones de las personas juzgadoras federales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Órgano de Administración Judicial.- AG-POAJ-026/2025.

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE REGLAMENTA LA CARRERA JUDICIAL Y ESPECIALIZACIÓN, ASÍ COMO LAS CONDICIONES DE LAS PERSONAS JUZGADORAS FEDERALES

El Pleno del Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial de la Federación, con fundamento en los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos décimo segundo, décimo tercero y décimo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1, fracción VIII, 70, 71, 78, 79, primer párrafo, 80, fracción II de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y

CONSIDERANDO

1. Que el 15 de septiembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de reforma del Poder Judicial*, a partir del cual se estableció que la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación estará a cargo del Órgano de Administración Judicial.
2. Que de conformidad con los artículos 94, párrafo segundo, y 100, párrafos décimo segundo y décimo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Órgano de Administración Judicial tiene independencia técnica y de gestión para emitir sus resoluciones; asimismo, es responsable de la administración y carrera judicial del Poder Judicial de la Federación; así como del ingreso, permanencia y separación del personal, su formación, promoción y evaluación de desempeño.

Le corresponde establecer las disposiciones generales necesarias para el ingreso, permanencia y separación del personal de Carrera Judicial de conformidad con la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación y demás disposiciones aplicables.

Lo anterior, bajo los principios de imparcialidad, profesionalismo, objetividad e independencia, además de ejercer todas aquellas funciones necesarias para garantizar la adecuada administración y funcionamiento del sistema de Carrera Judicial.

3. Que el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación* cuyo artículo 70 dispone que el Órgano de Administración Judicial contará con independencia técnica y de gestión y tendrá a su cargo la administración de todos los órganos del Poder Judicial de la Federación y velará por su buen funcionamiento, autonomía, independencia, imparcialidad y legitimidad.
4. Que como parte de la Reforma Judicial, el 20 de diciembre de 2024 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y el 2 de enero de 2025, el Decreto por el que se expide la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación.
5. Que con fundamento en los artículos 1, fracción VIII, 70, 76, 78, 79, primer párrafo, 80, fracciones I, II, XXIV, XXV y LI, así como 90 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, son facultades del Órgano de Administración Judicial, entre otras, establecer mediante Acuerdo General las Comisiones y áreas administrativas que estime convenientes para su adecuado funcionamiento, y designar a los miembros que las integrarán; expedir los reglamentos interiores en materia administrativa, de carrera judicial y de escalafón del Poder Judicial de la Federación, y todos aquellos Acuerdos Generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones en términos del artículo 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la función jurisdiccional federal.
6. Que de conformidad con el artículo 84 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Órgano de Administración Judicial es responsable de la administración de la Carrera Judicial del Poder Judicial, en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

7. Que como parte del proceso de modernización institucional y mejora administrativa; el Órgano de Administración Judicial ha puesto en marcha un proceso de simplificación y actualización normativa.
8. Que la reforma Constitucional en materia de reforma del Poder Judicial tiene entre sus principales objetivos:

La sustitución del Consejo de la Judicatura Federal, por dos órganos, uno administrativo y otro disciplinario, independientes entre sí.

9. Que el 08 de septiembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial por el que se crean e integran sus Comisiones y se aprueban los nombramientos de las personas Titulares de las Secretarías Ejecutivas, en el que, entre otras cuestiones, **se creó la Comisión Permanente de Carrera Judicial y Especialización.**

Al haberse conformado nuevas reglas constitucionales para la designación, entre otras, de personas Magistradas de Circuito y Juezas de Distrito, mediante un proceso electoral en el que la ciudadanía, de manera libre, directa y secreta, elegirá a las personas que reuniendo los requisitos previstos en el diverso numeral 97 de la Carta Magna pueden desempeñarse como personas juzgadoras federales y se estimó que ya no integran parte de la Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación.

En este sentido, dado que es atribución del Órgano de Administración Judicial establecer las disposiciones necesarias para la capacitación, especialización, así como el diseño y aplicación de programas que permitan la evaluación del personal jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación, surge la necesidad de establecer esquemas de capacitación y profesionalización permanentes con apoyo de la Escuela Nacional de Formación Judicial.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

**ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL QUE
REGLAMENTA LA CARRERA JUDICIAL Y ESPECIALIZACIÓN, ASÍ COMO LAS CONDICIONES DE LAS
PERSONAS JUZGADORAS FEDERALES**

ACUERDO

TÍTULO PRIMERO

Disposiciones generales, principios y categorías de la Carrera Judicial

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Las disposiciones de este ordenamiento son de observancia general y tienen por objeto reglamentar la Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, establecer las bases para el desarrollo de la Carrera Judicial de las personas servidoras públicas de carácter jurisdiccional, incluida la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y Tribunal de Disciplina Judicial, así como regular todas aquellas cuestiones que inciden directamente en el funcionamiento de la Carrera Judicial.

También tiene como objeto regular la capacitación del personal que no siendo de Carrera Judicial, desarrollen actividades jurídico-administrativas, cuya formación, experiencia, habilidades y conocimientos permiten el desarrollo de la función jurisdiccional.

Artículo 2. Definiciones.

Para los efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que Reglamenta la Carrera Judicial y Especialización, así como las condiciones de las personas Juzgadoras Federales;
- II. **Antigüedad:** Estimación del tiempo transcurrido en el desempeño de los diversos cargos en el Poder Judicial de la Federación como factor a considerar en el desarrollo de la Carrera Judicial;
- III. **Carrera Judicial:** Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación;
- IV. **Comisión:** Comisión de Carrera Judicial y Especialización;
- V. **Conflicto de interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas debido a intereses personales, familiares o de negocios;
- VI. **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

- VII. Defensoría Pública:** Instituto Federal de Defensoría Pública;
- VIII. Escuela Judicial:** Escuela Nacional de Formación Judicial;
- IX. Ley:** Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación;
- X. Ley Orgánica:** Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;
- XI. Ley de Amparo:** Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- XII. Órgano:** Órgano de Administración Judicial;
- XIII. Órgano Jurisdiccional:** Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Colegiados de Apelación, Plenos Regionales, Centros de Justicia Penal Federal, Juzgados de Distrito, Tribunales Laborales Federales o el Centro Nacional de Justicia Especializado en Control de Técnicas de Investigación, Arraigo e Intervención de Comunicaciones;
- XIV. Persona Directora General:** La Directora o Director General de la Escuela Nacional de Formación Judicial;
- XV. Personas Juezas de Distrito:** Las Juezas y los Jueces de Distrito;
- XVI. Personas Magistradas de Circuito:** Las Magistradas y los Magistrados de Tribunales Colegiados de Circuito, de Tribunales Colegiados de Apelación y de Plenos Regionales;
- XVII. Persona Presidenta:** Presidenta o Presidente del Órgano de Administración Judicial;
- XVIII. Pleno:** Pleno del Órgano de Administración Judicial;
- XIX. Procedimiento de Especialización:** Sistema que incluyen los cargos de Titulares de los Órganos Jurisdiccionales y personas administradoras de los Centros de Justicia Penal Federal;
- XX. Programas y actividades académicas:** Cursos, cápsulas informativas, series de videos, reuniones académicas, conferencias, mesas redondas, simposios, paneles, conversatorios o coloquios, seminarios, talleres, jornadas, congresos, diplomados, especialidades, maestrías y cualquier otro evento análogo;
- XXI. Recursos Humanos:** Dirección General de Recursos Humanos del Órgano de Administración Judicial;
- XXII. Registro Único:** Registro Único de Personas Servidoras Públicas de la Carrera Judicial;
- XXIII. Secretaría Ejecutiva:** Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Carrera Judicial y Especialización;
- XXIV. Sede Central:** Sede de la Escuela Judicial, ubicada en Sidar y Rovirosa 236, colonia El Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, en la Ciudad de México;
- XXV. Suprema Corte:** Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXVI. Titulares:** Las personas Magistradas de Tribunales Colegiados de Circuito, de Tribunales Colegiados de Apelación y de Plenos Regionales; las Juezas y los Jueces de Distrito y sus categorías equivalentes en el sistema penal acusatorio y en el nuevo sistema de justicia laboral; y,
- XXVII. Vínculo o relación familiar.** El o la que tienen los servidores públicos con su cónyuge, concubina o concubinario, conviviente o con quien o quienes sostengan relación análoga a las anteriores, así como con parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, tanto en línea recta como colateral.

Artículo 3. Definición de la Carrera Judicial y de Especialización.

La **Carrera Judicial** constituye un sistema institucional que comprende los procesos de ingreso, formación, promoción, evaluación del desempeño, permanencia y separación de las personas servidoras públicas de carácter jurisdiccional del Poder Judicial de la Federación basado en el mérito y la igualdad de oportunidades.

La **Especialización** se refiere a un sistema de capacitación, administrativo y judicial, sobre áreas específicas, fundamental para asegurar que los servidores públicos tengan los conocimientos necesarios para ejercer su función con calidad en el servicio y ética jurisdiccional.

Asimismo, tratándose de las personas servidoras públicas que ocupan los cargos de Titulares de los Órganos Jurisdiccionales y de las personas administradoras de los Centros de Justicia Penal Federal, **la especialización comprende** la implementación de programas de formación continua y actualizada que garanticen el desarrollo de competencias acordes con la materia de su adscripción para las que fueron electas, con el propósito de optimizar el desempeño jurisdiccional, fortalecer la calidad de las resoluciones, uniformar los criterios judiciales y asegurar una impartición de justicia basada en los principios rectores de la Carrera Judicial.

Artículo 4. Finalidad de la Carrera Judicial.

La Carrera Judicial tiene como finalidad:

- I. Garantizar la independencia, imparcialidad, idoneidad, estabilidad, profesionalización y especialización de las personas servidoras públicas que forman parte de ella;
- II. Propiciar la permanencia, mecanismos de evaluación y superación de sus integrantes, con base en expectativas de desarrollo personal progresivo;
- III. Desarrollar un sentido de identidad y pertenencia hacia el Poder Judicial de la Federación;
- IV. Contribuir a la excelencia, eficiencia, eficacia y mejor impartición de justicia;
- V. Coadyuvar en la legitimidad de los órganos jurisdiccionales que integran el Poder Judicial de la Federación;
- VI. Vincular el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas que forman parte de ella; y,
- VII. Coadyuvar al ejercicio de una justicia fundada en el principio de igualdad sustantiva, orientada a garantizar los derechos de las personas indígenas y a promover la justicia social.

Artículo 5. Contribución a la Carrera Judicial.

Con el fin de promover la Carrera Judicial, la Comisión por conducto de la persona Presidenta, celebrará convenios interinstitucionales con fines de apoyo y colaboración; en tanto que la Escuela Judicial estará facultada, previo informe al Pleno, para llevar a cabo convenios de colaboración para la formación, capacitación, evaluación, certificación y actualización del personal de los Poderes Judiciales locales, fiscalías, defensorías públicas locales, organismos de protección de derechos humanos, e instituciones de seguridad pública, los cuales serán aprobados previamente por la Comisión; lo anterior de acuerdo a las disposiciones que establece la Ley y que emita el Órgano mediante Acuerdos Generales.

Capítulo II

Principios rectores de la Carrera Judicial y perspectiva de género

Artículo 6. Principios.

El desarrollo de la Carrera Judicial deberá garantizar en todas sus etapas, la observancia de los siguientes principios:

- I. **Excelencia:** Fomentar una calidad superior progresiva en el ejercicio de la actividad jurisdiccional con sentido de pertenencia hacia la institución, vocación de servicio social, humanismo, honestidad, responsabilidad, justicia y empatía en la prestación del servicio;
- II. **Profesionalismo:** Disposición para ejercer de manera responsable, seria y eficiente la función jurisdiccional, con capacidad, dedicación y ética en el ejercicio del servicio público;
- III. **Objetividad:** Desempeñar la actividad jurisdiccional de manera clara, precisa, apegada a la realidad, y sin influencias ajenas al derecho;
- IV. **Imparcialidad:** Condición esencial que debe revestir la función jurisdiccional para ser ajenos o extraños a los intereses personales y a los intereses de las partes en controversia, sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas;
- V. **Independencia:** Condición esencial que debe revestir la función jurisdiccional para que su ejercicio no pueda verse afectado por decisiones o presiones extrajurisdiccionales ajenas a los fines del proceso;
- VI. **Antigüedad:** Estimación del tiempo transcurrido en el desempeño de los diversos cargos en el Poder Judicial de la Federación como factor a considerar en el desarrollo de la Carrera Judicial; y,
- VII. **Paridad de género:** Generación de condiciones orientadas a consolidar, de manera progresiva y gradual, una composición igualitaria entre mujeres y hombres en los distintos procesos y cargos que comprende la Carrera Judicial.

Artículo 7. Perspectiva de género.

El Poder Judicial de la Federación incorporará la perspectiva de género, de forma transversal, progresiva e igualitaria en el desarrollo de la Carrera Judicial, a fin de garantizar a mujeres y hombres el ejercicio y goce de sus derechos humanos con un enfoque de igualdad sustantiva entendida como aquella dirigida a la efectivización de los derechos de las personas indígenas y velará porque los órganos a su cargo así lo hagan.

La formación en perspectiva e igualdad de género será un criterio obligatorio para el nombramiento y el ascenso de las personas servidoras públicas que integran el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 8. Combate a la violencia institucional.

La Comisión Permanente de Carrera Judicial y Especialización adoptará medidas de prevención, atención y reparación para la erradicación de cualquier tipo de violencia institucional en el Poder Judicial de la Federación.

Capítulo III**Categorías de la Carrera Judicial****Artículo 9. Categorías de la Carrera Judicial.**

La Carrera Judicial está integrada por las siguientes categorías:

- I. Secretaria o Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte, de la Sala Superior del Tribunal Electoral o del Tribunal de Disciplina Judicial;
- II. Subsecretaria o Subsecretario General de Acuerdos de la Suprema Corte, de la Sala Superior del Tribunal Electoral o del Tribunal de Disciplina Judicial;
- III. Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta de Ministra o Ministro; Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta, e Instructor o Instructora de la Sala Superior del Tribunal Electoral; y, Secretaria o Secretario Proyectista, e Instructor o Instructora del Tribunal de Disciplina Judicial;
- IV. Secretaria o Secretario de Tribunal de Circuito; Secretario o Secretaria de Estudio y Cuenta, así como Instructor o Instructora de las Salas Regionales del Tribunal Electoral;
- V. Secretaria o Secretario de Tribunal de Alzada;
- VI. Secretario o Secretaria Proyectista de Tribunal de Circuito;
- VII. Secretario o Secretaria de Juzgado de Distrito;
- VIII. Asistente de constancias y registro de Juez de control o Juez de enjuiciamiento; así como los Secretarios o Secretarías Instructores, de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los Tribunales Laborales Federales;
- IX. Secretaria o Secretario Proyectista de Juzgado de Distrito;
- X. Actuaría o Actuario del Poder Judicial de la Federación; y,
- XI. Oficial Judicial.

Las categorías señaladas en las fracciones IV, V y VI, son equivalentes en rango y se encuentran por encima de las categorías precisadas en las fracciones VII, VIII y IX, que también son equivalentes entre sí.

Capítulo IV**Requisitos por categoría****Artículo 10. Requisitos para las categorías de la Carrera Judicial en la Suprema Corte.**

Las personas Secretaria General de Acuerdos, Subsecretaria General de Acuerdos, Secretarías Auxiliares de Acuerdos y Secretarías de Estudio y Cuenta de Ministra o Ministro deberán:

- I. Contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente;
- II. Gozar de buena reputación;
- III. No haber sido condenadas o condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- IV. No haber sido sancionadas o sancionados por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación.

Las personas Subsecretaria, Secretarías de Estudio y Cuenta, así como la Secretaria General de Acuerdos, deberán tener además, por lo menos tres y cinco años de práctica profesional, respectivamente, preferentemente en el Poder Judicial de la Federación.

Artículo 11. Requisitos para las categorías de la Carrera Judicial en el Tribunal de Disciplina Judicial.

Las personas Secretaria General de Acuerdos, Subsecretaria General de Acuerdos, Secretarías Auxiliares de Acuerdos, Secretarías Proyectistas, y las Instructoras del Tribunal de Disciplina Judicial, deberán:

- I. Ser ciudadanas o ciudadanos mexicanos;
- II. Estar en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Gozar de buena reputación;
- IV. Contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente;
- V. No haber sido condenadas o condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- VI. No haber sido sancionadas o sancionados por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación.

Las personas Subsecretaria General de Acuerdos, Secretarías Proyectistas, y las Instructoras del Tribunal de Disciplina Judicial deberán tener, además, por lo menos tres años de práctica profesional, y la persona Secretaria General de Acuerdos, cinco años de práctica profesional.

Para el ingreso y la promoción en el Tribunal de Disciplina Judicial se estará a lo dispuesto por la Ley y las disposiciones aplicables de la Ley Orgánica.

Artículo 12. Requisitos para ser Secretaria o Secretario de Tribunal de Circuito y de Juzgado de Distrito.

Las personas Secretarías de Tribunal de Circuito y de Juzgado de Distrito deberán:

- I. Contar con experiencia profesional de al menos tres años;
- II. Ser ciudadanas o ciudadanos mexicanos;
- III. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Gozar de buena reputación;
- V. Contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente;
- VI. No haber sido condenadas o condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- VII. No haber sido sancionadas o sancionados por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación.

Asimismo, la persona aspirante deberá estar en las listas de acceso y promoción a la Carrera Judicial en la categoría correspondiente.

Artículo 13. Requisitos para ser Secretaria o Secretario de Tribunal Colegiado de Apelación.

Para ser Secretaria o Secretario de Tribunal Colegiado de Apelación se deberá:

- I. Contar con experiencia profesional de al menos tres años;
- II. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- III. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Gozar de buena reputación;
- V. Contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente;
- VI. No haber sido condenada o condenado por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- VII. No haber sido sancionada o sancionado por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación.

La persona aspirante será nombrada de conformidad con las disposiciones de la Ley y de los Acuerdos Generales aplicables; asimismo, deberá estar en las listas de acceso y promoción a la Carrera Judicial en la categoría correspondiente.

Artículo 14. Requisitos para ser Secretaria o Secretario Projectista de Tribunal de Circuito y de Juzgado de Distrito.

Las personas Secretarías de Tribunal de Circuito y de Juzgado de Distrito proyectistas deberán:

- I. Contar con experiencia profesional de al menos tres años;
- II. Ser ciudadanas o ciudadanos mexicanos;
- III. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Gozar de buena reputación;
- V. Contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente;
- VI. No haber sido condenadas o condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- VII. No haber sido sancionadas o sancionados por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación.

Artículo 15. Requisitos para ser Asistente de constancias y registro en Centros de Justicia Penal Federal, así como secretarías o secretarios judiciales.

Las personas Asistentes de constancias y registro de Juez de control o Juez de enjuiciamiento, así como las personas Secretarías Instructoras, Secretarías de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los Tribunales Laborales Federales deberán:

- I. Contar con una experiencia profesional de al menos tres años;
- II. Ser ciudadanas o ciudadanos mexicanos;
- III. Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- IV. Gozar de buena reputación;
- V. Contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente;
- VI. No haber sido condenadas o condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- VII. No haber sido sancionadas o sancionados por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación.

La persona aspirante será nombrada de conformidad con las disposiciones de la Ley y de los Acuerdos Generales aplicables; asimismo, deberá estar en las listas de acceso y promoción a la Carrera Judicial en la categoría correspondiente.

Artículo 16. Modalidad para acreditar el requisito de experiencia profesional para acceder a la categoría secretarial.

Tratándose de la categoría secretarial, la experiencia profesional podrá acreditarse con alguno de los dos supuestos siguientes:

- I. Contar con título profesional de licenciatura en Derecho expedido al menos tres años antes de la fecha de emisión de la convocatoria correspondiente; o,
- II. Contar con experiencia de al menos tres años en un puesto o puestos materialmente jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación, con independencia de la continuidad de las labores entre los diversos nombramientos conferidos.

Es requisito indispensable para participar en los concursos de oposición de la categoría secretarial contar con título profesional de licenciatura en Derecho.

En el caso de la fracción II, el periodo de duración en el Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación podrá acumularse como experiencia profesional.

Para efectos de la fracción II, se considerará a las personas que realizaron funciones materialmente jurisdiccionales y hubieren ocupado algún cargo de rango 11 o superior, de conformidad con el Manual General de Puestos del Órgano, en los órganos auxiliares, comisiones o unidades administrativas del Órgano.

Para efectos de la fracción II, las personas que hayan ocupado cargos de mandos medios u homólogos a mandos medios que se encuentren entre el rango 12 y 21, de conformidad con el Manual General de Puestos del Órgano, deberán acreditar que realizaban labores materialmente jurisdiccionales. Para ello, bastará con la certificación que para tal efecto emita la persona Titular correspondiente.

Artículo 17. Requisitos para ser Actuarial o Actuario y Oficial Judicial.

Las personas Actuariales y las personas Oficiales Judiciales deberán:

- I. Ser ciudadanas y ciudadanos mexicanos o mexicanas;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- III. Gozar de buena reputación;
- IV. No haber sido condenadas o condenados por delito doloso con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- V. No haber sido sancionadas o sancionados por faltas administrativas graves y no graves que hayan resultado en inhabilitación.

Asimismo, la persona aspirante deberá estar en las listas de acceso y promoción a la Carrera Judicial en la categoría correspondiente.

En los concursos de oposición para la categoría de personas Actuariales se exigirá, además:

- I. Que las personas participantes para el cargo de Actuario Judicial cuenten con experiencia de al menos seis meses como Oficiales Judiciales (sin que importe si dicha antigüedad se obtuvo de manera continua o interrumpida).
- II. Contar con título de licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente.

También podrán participar las personas que cuenten con 6 meses de experiencia en cualquiera de dichas categorías, aunque en el momento del concurso no se desempeñen en el cargo, siempre y cuando tengan un nombramiento vigente dentro del Poder Judicial de la Federación.

No obstante, las personas que dejaron de formar parte del Poder Judicial de la Federación podrán participar en los concursos de promoción a los que refiere el párrafo anterior siempre que, cumpliendo los requisitos previstos, se hayan separado de su cargo en un plazo de hasta 6 meses antes de la inscripción al concurso respectivo.

Para el caso de las personas Oficiales Judiciales de nuevo ingreso que no cuenten con título profesional de licenciado en derecho expedido legalmente, su permanencia en el cargo estará condicionada a la obtención del título.

Las personas Oficiales Judiciales que cuenten con nombramiento de base obtenido previo a la emisión de la Ley y que no cuenten con título, estarán exentos de presentarlo mientras conserven su plaza de base.

Artículo 18. Facultad de verificación y validación de la Escuela Judicial.

El Órgano, a través de la Escuela Judicial, tendrá la facultad de obtener, verificar y validar, en todo el desarrollo de los procesos de selección, la documentación e información que las personas aspirantes le hubieren proporcionado con la finalidad de acreditar los requisitos establecidos para la categoría a la que pretendan acceder.

En el supuesto de que las personas aspirantes dejaren de satisfacer alguno de los requisitos establecidos en la Ley, el presente Acuerdo, o la convocatoria respectiva, la Escuela Judicial podrá iniciar un proceso de verificación administrativa que permita, de resultar procedente, subsanar tal omisión.

TÍTULO SEGUNDO**Promoción e ingreso a las categorías de la Carrera Judicial****Capítulo I****Vías para el ingreso y promoción en la Carrera Judicial****Artículo 19. Ingreso a la Carrera Judicial.**

Cualquier persona puede ingresar a la Carrera Judicial a través de las siguientes vías:

- I. Mediante concursos abiertos de oposición que para ocupar alguna de las categorías se realicen por la Escuela Judicial, con la periodicidad que determine el Órgano o a través del Programa de Prácticas Judiciales para dicha categoría;
- II. Por designación en alguna de las categorías de Carrera Judicial pertenecientes a la Suprema Corte, al Tribunal Electoral y al Tribunal de Disciplina Judicial; y,
- III. A través de designación como persona Secretaria Proyectista de Tribunal de Circuito o como Secretaria Proyectista de Juzgado de Distrito.

Artículo 20. Promoción en la Carrera Judicial.

La promoción a las categorías de Actuaría o Actuario; Secretaria o Secretario de Juzgado o Asistente de constancias y registro de Jueza o Juez de control o Juez o Jueza de enjuiciamiento; Secretaria o Secretario de Tribunal o Asistente de constancias y registro de Tribunal de apelación; Secretaria o Secretario instructor, de constancias, de audiencias, de acuerdos, de diligencias y de instrucción de los Tribunales Laborales Federales, y Secretaria o Secretario Proyectista, e Instructor o Instructora del Tribunal de Disciplina Judicial se hará a través de concursos internos, o bien, se podrá realizar mediante concursos abiertos de oposición en los términos de la Ley y de los Acuerdos Generales que al efecto expida el Órgano.

Capítulo II**Disposiciones comunes a los concursos de oposición****Artículo 21. Principios aplicables a los Concursos de Oposición.**

El diseño e implementación de los Concursos de Oposición para el acceso y promoción en la Carrera Judicial se apegará a los principios siguientes:

- I. **Certeza:** Es la garantía de seguridad jurídica de la que gozan las personas aspirantes de cualquiera de los concursos de oposición previstos en este Acuerdo, a partir de la cual pueden conocer si la actuación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial resultan conforme al orden jurídico, así como cerciorarse que dichos procesos de selección o evaluación sean verificables, fidedignos y confiables;
- II. **Honestidad:** Es la obligación de las diversas autoridades, como de las personas sustentantes, de actuar con respeto a la verdad, congruencia e integridad, en apego a lo dispuesto por las normas jurídicas que rigen su intervención o participación en los procesos de selección establecidos en el presente Acuerdo;
- III. **Igualdad:** Criterio que, en su vertiente de no discriminación, se traduce en la obligación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de dar un trato igual a quienes se encuentran en un supuesto idéntico o similar; o bien, uno desigual a quienes se ubican en una hipótesis distinta. De lo anterior se sigue que tales órganos tienen el deber de abstenerse de dar un trato discriminatorio a las personas participantes de un proceso de selección previsto en este Acuerdo;
- IV. **Imparcialidad:** Es la cualidad que debe caracterizar la actuación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que intervengan en los procesos de selección regidos por este Acuerdo, en el sentido de no favorecer indebidamente los intereses de las personas aspirantes;
- V. **Independencia:** Es la cualidad que debe caracterizar la actuación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que intervengan en los procesos de selección que rige este Acuerdo, a fin de que ejerzan sus funciones sin supeditarse a interés, finalidad, autoridad o persona alguna en términos contrarios a los de su mandato legal;
- VI. **Legalidad:** Es la obligación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial de ajustar su actuación, en materia de procesos de selección o evaluación, a las disposiciones jurídicas aplicables;
- VII. **Libre concurrencia:** En los concursos de oposición a los que se refiera el presente Acuerdo deberá garantizarse la máxima concurrencia entre las personas participantes en igualdad de condiciones;
- VIII. **Objetividad:** Es la obligación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que intervienen en los procesos de selección que rige este Acuerdo, de garantizar que el sistema o modelo de evaluación aplicable a los concursos de oposición no involucre consideraciones o parámetros subjetivos que incidan en el resultado;
- IX. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial, la Escuela Judicial y demás órganos auxiliares que intervengan en los procesos de selección que rige este Acuerdo, deben sujetar su actuación a los conocimientos técnicos, teóricos y metodológicos que garanticen un desempeño eficiente y eficaz de las funciones encomendadas;
- X. **Transparencia:** Es la obligación de las personas servidoras públicas del Poder Judicial que intervengan en el diseño y ejecución de los concursos de oposición que prevé este Acuerdo, de aplicar la máxima publicidad a las convocatorias, el proceso de selección y los resultados de las evaluaciones, con excepción de la información de evaluación que deba reservarse con fundamento en el Acuerdo General del Pleno, que establece las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública en el Poder Judicial y el diverso que establece las disposiciones en materia de protección de datos personales, así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás normas que rigen la materia; y,

- XI. Especialidad:** Los concursos de oposición regulados por este Acuerdo deberán garantizar que el método de evaluación que en cada caso se aplique incida de manera efectiva en la profesionalización y especialización de las personas servidoras públicas que forman parte de ella.

Artículo 22. Accesibilidad a la Carrera Judicial en condiciones de igualdad.

Toda persona tiene derecho a aspirar a desempeñar cargos dentro de la Carrera Judicial, siempre que reúna los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Acuerdo. Por lo tanto, las personas servidoras públicas adscritas a los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación no requerirán de la autorización de su Titular, superior jerárquico o cualquier otra persona para realizar los trámites de inscripción a los concursos de oposición no escolarizados.

En los concursos de oposición escolarizados, las personas servidoras públicas deberán adjuntar a su solicitud, una carta compromiso en la que se comprometan a priorizar las labores encomendadas al Órgano Jurisdiccional y su adecuado funcionamiento.

Cuando el desarrollo del concurso escolarizado coincida con la jornada laboral, podrán acceder a éstos tres personas para Juzgados de Distrito y dos por Ponencia de persona Magistrada de Circuito, así como dos para áreas comunes. En caso de que la Escuela Judicial, la persona Titular del Órgano Jurisdiccional o Ponencia encuentren que un número superior de personas a las mencionadas están inscritas a este tipo de cursos, su admisión será atendiendo al estricto orden cronológico de inscripción.

El personal de la Escuela Judicial adscrito a su Sede Central y a sus Extensiones Regionales no podrá participar en los concursos de oposición organizados por la propia Escuela.

La prohibición anterior se extenderá por el plazo de tres meses contados a partir de que el personal de la Escuela Judicial concluya de forma definitiva su nombramiento. En el caso de las personas Secretarías Técnicas adscritas al área de Procesos de Selección de la Escuela Judicial y a las personas Asesoras Especializadas de ésta, dicha prohibición se extenderá por el plazo de 6 meses; mientras que en el caso de la persona Coordinadora Académica y la persona Directora General el plazo será de un año.

Artículo 23. Modalidades de los concursos de oposición.

Las modalidades de los concursos de oposición a las distintas categorías de la Carrera Judicial serán las siguientes:

- I. De acuerdo con las personas que pueden participar, podrán ser:
 - a) **Internos:** Aquellos concursos en los que podrán participar las personas que ocupen algún cargo dentro de la Carrera Judicial y que cumplan con los requisitos para ingresar establecidos en la Ley, por este Acuerdo y la convocatoria respectiva; y,
 - b) **Abiertos:** En estos concursos podrá participar cualquier persona que cumpla con los requisitos señalados en la Ley y por este Acuerdo, salvo los referidos al desempeño previo de cargos en la Carrera Judicial. No obstante, en la convocatoria se podrán fijar requisitos que aseguren que las personas concursantes tengan el perfil y experiencia necesarios para desempeñar la función de la categoría que se concurre.
- II. De acuerdo con el mecanismo de selección, podrán ser:
 - a) **Escolarizados:** Se denominan escolarizados cuando dentro de las etapas del concurso se prevé la realización de un curso de formación impartido por la Escuela Judicial; y,
 - b) **No escolarizados:** Los concursos de este tipo serán todos los demás casos que no impliquen llevar a cabo algún curso de formación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Escuela Judicial podrá establecer en la convocatoria respectiva, la obligatoriedad de una capacitación que, según lo determine, podrá ser previa o posterior a los concursos de oposición. Esta capacitación será inherente y estrictamente relacionada con las funciones realizadas para la categoría postulada.
- III. De acuerdo con la finalidad, podrán ser:
 - a) Para acceder directamente a una plaza dentro de alguna de las categorías de la Carrera Judicial; y,
 - b) Para incorporarse a una lista de acceso o promoción en la Carrera Judicial.

En aras del principio de paridad de género de la Carrera Judicial se podrán llevar a cabo concursos de oposición dirigidos exclusivamente a mujeres, independientemente de la modalidad de éstos.

Asimismo, los concursos de oposición podrán llevarse a cabo de manera presencial, a distancia o en esquema híbrido, de conformidad con la convocatoria que emita la Escuela Judicial.

Artículo 24. Disposiciones comunes a los concursos de oposición.

Las convocatorias a los concursos de oposición deberán ser publicadas por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada publicación. En la convocatoria, se deberá especificar si el concurso se trata de oposición abierto o interno, así como los criterios de desempate, entre ellos el de paridad de género. Además, las convocatorias deberán contemplar ajustes razonables para garantizar que los concursos de oposición serán en igualdad de condiciones.

La convocatoria señalará la categoría para la cual se concursa y se precisará el lugar, día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes, así como el plazo, lugar de inscripción y demás elementos que se estimen necesarios.

Como requisito indispensable en toda convocatoria se deberá establecer la obligación de la persona aspirante de manifestar bajo protesta de decir verdad todas las relaciones familiares por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado en el Poder Judicial de la Federación.

El Órgano tendrá la facultad de obtener y verificar, en todo momento, la información que las personas aspirantes le hubieren proporcionado.

El Órgano podrá suspender o cancelar el desarrollo de un concurso de oposición cuando concurren causas extraordinarias y debidamente justificadas, debiendo hacerlo del conocimiento de las personas concursantes.

Artículo 25. Organización y celebración de los concursos de oposición.

La celebración y organización de los concursos de oposición para acceder a las categorías de la Carrera Judicial a que se refieren las fracciones III a XI del artículo 11 de la Ley, con excepción de las personas servidoras públicas de la Suprema Corte y del Tribunal Electoral, estará a cargo de la Escuela Judicial en términos de las bases que determine el Órgano, de conformidad con lo que dispone la Ley y los Acuerdos Generales correspondientes.

Las personas concursantes que resulten vencedoras en los concursos de oposición serán integrados a las listas que para cada Circuito elabore la Escuela Judicial, para poder ser designados en la categoría respectiva, en los términos previstos por la Ley y los Acuerdos Generales que para tal efecto expida el Órgano. Dicha lista deberá integrarse en orden decreciente a partir de la calificación más alta obtenida en el concurso; lo anterior, sin perjuicio de las listas preexistentes.

Artículo 26. Participación del Sector Académico.

Con el fin de propiciar la participación del Sector Académico Nacional en los procesos de selección y evaluación del personal del Poder Judicial de la Federación, la Escuela Judicial podrá invitar a participar en ello a Instituciones Académicas de reconocida experiencia y capacidad en la materia, que serán autorizados por el Órgano.

El Comité Académico cuya Integración se prevé en el artículo 76 de este Acuerdo, tendrá como función determinar de manera conjunta con la persona Directora General, los programas de investigación, preparación y capacitación de las personas alumnas de la Escuela Judicial, los mecanismos de evaluación y rendimiento, la elaboración de los proyectos de reglamentos de la Escuela Judicial y la participación en los exámenes de oposición a que se refiere este Acuerdo.

Capítulo III**Concursos de oposición de acceso y promoción en las categorías de la Carrera Judicial.****Artículo 27. Concursos para categorías.**

Los concursos de oposición para las siguientes categorías de la Carrera Judicial podrán ser escolarizados y no escolarizados:

- I. Secretarías y Secretarios de Tribunal y sus categorías equivalentes de conformidad con el artículo 9 del presente Acuerdo;
- II. Secretarías y Secretarios de Juzgado y sus categorías equivalentes de conformidad con el artículo 9 del presente Acuerdo;
- III. Actuarías y Actuarios; y,
- IV. Oficial Judicial.

La categoría de persona Secretaria Proyectista de Tribunal y de Juzgado se regirá conforme las disposiciones especiales del Capítulo IX del presente Acuerdo.

La determinación de la modalidad del concurso atenderá a: **i)** las necesidades del servicio; **ii)** las necesidades de capacitación; y, **iii)** las capacidades materiales y operativas de la Escuela Judicial.

La promoción a las categorías previstas en las fracciones I y II se podrá llevar a cabo a través de un mismo concurso de oposición. Asimismo, el personal que cumpla con los requisitos para desempeñarse en dichas categorías podrá acceder a las previstas en las fracciones III y IV, así como en la categoría de persona secretaria proyectista, sin necesidad de realizar el cuestionario a que hace referencia el artículo 53 del presente Acuerdo.

El personal que cumpla con los requisitos para desempeñarse en la categoría prevista en la fracción III del presente artículo podrá acceder a la prevista en la fracción IV.

Artículo 28. Planeación de los concursos de oposición.

La planeación de los concursos de oposición a los que se refiere este Acuerdo se llevará a cabo como un medio para el eficaz desempeño de los objetivos y finalidades del sistema de Carrera Judicial, atendiendo a los criterios establecidos en el tercer párrafo del artículo anterior.

Para la planeación de los concursos de oposición, la Escuela Judicial someterá a consideración y, en su caso, aprobación del Pleno, el proyecto de Programación y Calendario Anual de Procesos de Selección que deberán implementarse durante el año inmediato posterior.

El Pleno, con independencia de lo dispuesto en la Programación y Calendario, podrá instruir a la Escuela Judicial la aplicación de concursos atendiendo a: **i)** las necesidades del servicio; **ii)** las necesidades de capacitación; y, **iii)** las capacidades materiales y operativas de la Escuela Judicial.

Artículo 29. Programación anual de los concursos de oposición.

Dentro de los primeros cuatro meses de cada año, las áreas administrativas del Poder Judicial que tengan información necesaria o requerimientos relacionados con la aplicación de concursos de oposición del siguiente año, enviarán dicha información y requerimientos a la Escuela Judicial.

A más tardar en agosto de cada año, la Escuela Judicial remitirá a la Comisión, por medio de la Secretaría Ejecutiva, el proyecto de Programación y Calendario Anual de Procesos de Selección del año inmediato posterior para su discusión y, en su caso, visto bueno. Hecho lo anterior, la Comisión lo someterá a consideración del Pleno para su aprobación, a más tardar en noviembre de cada año.

Capítulo IV

Concursos de oposición no escolarizados

Artículo 30. Concursos de oposición no escolarizados para personal secretarial.

Los concursos de oposición para la categoría secretarial de Tribunal y de Juzgado y sus categorías equivalentes, de conformidad con el artículo 9 del presente Acuerdo, podrán ser no escolarizados.

Las evaluaciones que se apliquen en dichos procesos de selección garantizarán la selección de los perfiles idóneos para ocupar los cargos correspondientes, bajo un estándar similar al considerado en los concursos de oposición escolarizados.

Las pruebas serán elaboradas, resguardadas y evaluadas por la Escuela Judicial y la lista de personas vencedoras será publicada en la página de Internet de la Escuela Judicial.

Artículo 31. Concursos de oposición no escolarizados para personal actuarial.

Los concursos para la categoría actuarial podrán ser no escolarizados.

Las evaluaciones que se apliquen en dichos procesos de selección garantizarán la selección de los perfiles idóneos para ocupar los cargos correspondientes bajo un estándar similar al considerado en los concursos de oposición escolarizados.

Las pruebas serán elaboradas, resguardadas y evaluadas por la Escuela Judicial y la lista de personas vencedoras será publicada en la página de Internet de la Escuela Judicial.

Artículo 32. Concursos de oposición no escolarizados para Oficiales Judiciales.

Los concursos de oposición no escolarizados para la categoría de Oficial Judicial serán abiertos y consistirán en la aplicación de un cuestionario.

El cuestionario será elaborado, resguardado y evaluado por la Escuela Judicial y la lista de vencedores será publicada en su página de Internet.

Capítulo V

Concursos de oposición escolarizados

Artículo 33. Etapas de los concursos de oposición escolarizados.

Los concursos de oposición escolarizados se desarrollarán conforme a las siguientes etapas:

- I. **Examen de admisión:** La primera etapa será la aplicación de un examen de admisión al curso de formación, consistente en un cuestionario cuyo diseño, resguardo y evaluación estarán a cargo de la Escuela Judicial y se someterá a los parámetros establecidos en el presente Acuerdo. Para la admisión de los aspirantes se podrán tomar en cuenta los factores generales de evaluación establecidos en la convocatoria, así como criterios de desempate, privilegiando para ello el empleo de acciones afirmativas;
- II. **Curso de formación de la Escuela Judicial:** Las personas admitidas tomarán el curso de formación que consistirá en clases impartidas de forma presencial, a distancia o mediante un esquema híbrido, según se establezca en la convocatoria y en el presente Capítulo. Por cada concurso escolarizado, la Escuela Judicial deberá emitir un reglamento académico en el que se precisen las calificaciones mínimas para aprobar el curso, así como las infracciones, los medios de impugnación contra las sanciones que se impongan en el curso y los derechos y obligaciones del profesorado y del alumnado; y,
- III. **Evaluación final:** Para determinar a las personas vencedoras, al concluir el curso de formación las personas aspirantes deberán someterse al método de evaluación previsto en la convocatoria correspondiente. Esta evaluación final podrá consistir en cuestionarios o en las evaluaciones orales o escritas. La Escuela Judicial determinará las personas que resulten vencedoras y publicará la lista correspondiente en su página de Internet.

Artículo 34. Concursos de oposición escolarizados para personas secretarias.

Los concursos de oposición para personas secretarias de Tribunal de Circuito, de Juzgado de Distrito, así como sus categorías equivalentes previstas en las fracciones IV, VII y VIII del artículo 9 del presente Acuerdo serán internos y podrán ser escolarizados de conformidad con las etapas previstas en el artículo 33 del presente Acuerdo, salvo las siguientes especificaciones.

Las personas admitidas al curso de formación podrán tomar clases en cualquiera de las siguientes modalidades, de acuerdo con la convocatoria emitida por la Escuela Judicial:

- I. **Clases regulares:** Impartidas a lo largo del curso por una persona profesora designada para un grupo en específico, las cuales podrán ser tomadas por las personas aspirantes de manera presencial en la Sede Central o en las extensiones regionales, a distancia o mediante un esquema híbrido;
- II. **Clases magistrales:** En las cuales una persona profesora llevará a cabo una presentación respecto a un tema en específico para varios grupos de aspirantes del curso de formación. Estas clases magistrales serán coordinadas por la Sede Central; y,
- III. **Clases autogestivas:** Para las cuales la Escuela Judicial proporcionará a las personas aspirantes material previamente preparado y grabado por las personas profesoras para su aprendizaje y reflexión autodidáctica. El material de aprendizaje preparado por la Sede Central podrá ser proporcionado también a las personas aspirantes de las extensiones regionales.

La Escuela Judicial diseñará el plan de estudios para los cursos de formación, al cual las extensiones regionales deberán sujetarse en la impartición de clases regulares que lleven a cabo. Las personas participantes de estos concursos conocerán los planes de estudios antes de que inicien los cursos de formación.

En estos concursos no habrá Jurado ni Comité Técnico. Para su evaluación final, la Escuela Judicial podrá apoyarse en las extensiones regionales o en las personas que estime pertinentes.

Las personas que hayan ocupado el cargo de Actuario o Actuaría u Oficial Judicial por designación realizada en términos de los últimos párrafos del artículo 43 del presente Acuerdo, serán admitidas directamente al curso de formación, sin necesidad de realizar el examen de admisión. Lo mismo operará para las personas que hayan ocupado dichos cargos en función de lo indicado en el último párrafo del artículo 44 de este Acuerdo.

Artículo 35. Convocatoria de los concursos de oposición escolarizados para personas secretarias.

Cuando se lleven a cabo concursos de oposición escolarizados para personas secretarias de conformidad con el último párrafo del artículo 33 del presente Acuerdo, la convocatoria señalará que bastará con que las personas aspirantes reúnan los requisitos previstos en la Ley.

La Escuela Judicial podrá requerir que, durante el curso, las personas aspirantes aprueben los programas académicos que determine la convocatoria.

Artículo 36. Concursos de oposición escolarizados para Actuarias y Actuarios.

Los concursos de oposición para la categoría de personal actuarial serán internos y podrán ser escolarizados de conformidad con las reglas establecidas en el presente Acuerdo, con la salvedad que estos podrán ser impartidos mediante un esquema virtual de sesiones a distancia con apoyo de material escrito o de forma presencial, según se establezca en la convocatoria respectiva.

Las personas que hayan ocupado el cargo de Oficial Judicial por designación realizada en términos de los últimos párrafos del artículo 43 del presente Acuerdo, serán aceptadas directamente al curso de formación, sin necesidad de realizar el examen de admisión. Lo mismo operará para las personas que hayan ocupado dicho cargo en función de lo indicado en el último párrafo del artículo 44 de este Acuerdo.

Artículo 37. Concursos de oposición escolarizados para Oficiales Judiciales.

Los concursos de oposición escolarizados para la categoría de Oficial Judicial serán abiertos y se llevarán a cabo de conformidad con las reglas para los cursos de formación establecidas en el presente Acuerdo, con la salvedad que podrán impartirse mediante el esquema virtual de sesiones a distancia con apoyo de material escrito o de forma presencial, según se establezca en la convocatoria respectiva.

Artículo 38. Infracciones en los concursos escolarizados.

Durante las etapas de los concursos escolarizados las siguientes conductas por parte del alumnado de la Escuela Judicial se considerarán como sujetas a infracción:

- I. Plagio, el cual se considerará cometido cuando:
 - a) Se presenten como propios textos, documentos o ideas que sean de la autoría de alguien más; incluyendo plataformas de inteligencia artificial;
 - b) Se utilicen, parcial o totalmente, ideas textuales de alguna otra fuente impresa o electrónica, sin citarlas;
 - c) Se realice la paráfrasis de ideas de alguna fuente impresa o electrónica, sin hacer referencia de la fuente original;
 - d) Aun habiendo hecho la cita o referencia correspondiente, más del cincuenta por ciento del trabajo, ejercicio o tarea entregados, corresponda textualmente a textos o ideas retomadas de alguna otra fuente impresa o electrónica; y,
 - e) Cualquier otra conducta por medio de la cual se presenten como propias las ideas o palabras de otra persona.
- II. Copiar o consultar material no autorizado durante las evaluaciones aplicadas;
- III. Hacer uso inadecuado de la plataforma virtual provista por la Escuela Judicial para las evaluaciones con el fin de obtener una ventaja;
- IV. Hacer uso de material o herramientas no autorizadas durante las evaluaciones de las actividades o programas académicos;
- V. Consultar o comunicarse con otras personas participantes en una evaluación de aplicación individual, con independencia de que se haga personalmente a través de medios electrónicos o por conducto de terceras personas;
- VI. Realizar acciones tendientes a evitar u obstaculizar la supervisión de una evaluación;
- VII. Todas aquellas conductas y comportamientos que impliquen hostigamiento u acoso sexual, dentro de las cuales se encuentran:
 - a) Conversaciones e insinuaciones de tipo sexual o cuestionamientos sobre la vida y preferencia sexual de alguna persona;
 - b) Llamadas o mensajes, enviados por algún medio físico o cualquier medio de comunicación electrónica ya sea instantánea o no, hacia alguna persona, de contenido sexual o insinuantes, que incomoden a la persona que las recibe;

- c) Invitaciones extraacadémicas no solicitadas y búsqueda reiterada y deliberada de entrevistas innecesarias a solas con alguna persona, especialmente en horarios y lugares no determinados oficial y previamente para los fines académicos;
 - d) Acercamientos y contacto físico innecesario y excesivo que incomode a la persona;
 - e) Contacto físico no solicitado e innecesario como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, palmadas, acercamientos, roces y acorralamientos;
 - f) Pedir abiertamente favores y/o relaciones sexuales a cambio de algún beneficio independientemente de que el intercambio sea expreso o implícito; y,
 - g) Obligar a realizar actos sexuales bajo presión de sufrir algún perjuicio, explícita o implícitamente en caso de negarse.
- VIII. Cualquier conducta que constituya fraude académico o cualquiera que genere una ventaja injustificada; y,
- IX. Las demás señaladas en el reglamento que, en su caso, emita la Escuela Judicial para cada concurso escolarizado o en la convocatoria correspondiente.

Artículo 39. Sanciones por infracciones cometidas en los concursos escolarizados.

La comisión de cualquiera de las conductas a las que hace referencia el artículo inmediato anterior podrá dar lugar a alguna de las siguientes sanciones académicas, las cuales serán determinadas por la persona Directora General, según corresponda:

- I. Disminución de puntos en la evaluación de alguna de las pruebas;
- II. Reprobar alguna materia;
- III. Descalificación del concurso; y,
- IV. Cualquier otra que se considere adecuada, que sea menor a las establecidas en el presente artículo y se encuentre prevista en la convocatoria correspondiente o en el reglamento que para cada concurso emita la Escuela Judicial.

El procedimiento para imponer una sanción será el siguiente:

- I. La Escuela Judicial elaborará un informe en el que detalle las circunstancias de la posible infracción;
- II. El informe será notificado a la persona afectada y ésta contará con un plazo de 3 días hábiles para ejercer su derecho de audiencia y enviar las pruebas que considere pertinentes, en su caso;
- III. Al concluir el término previsto en la fracción anterior, la Escuela Judicial le dará cuenta a la persona Directora General con el informe, las manifestaciones y pruebas remitidas por la persona afectada, en su caso; y,
- IV. La persona Directora General determinará si la conducta amerita una sanción, la cual será notificada a la persona afectada y dará vista al área correspondiente respecto a la posible comisión de conductas constitutivas de responsabilidad administrativa o de otra naturaleza.

Artículo 40. Impugnación de resultados de los concursos escolarizados de Secretarías, Actuarías y de las resoluciones de imposición de sanciones.

Contra los resultados de los concursos de oposición escolarizados previstos en los artículos 34 y 36 del presente Acuerdo, así como contra la resolución de la imposición de alguna de las sanciones establecidas en el artículo anterior, procederá el medio de impugnación que se precisa en el Título Tercero de este Acuerdo.

Capítulo VI

Concursos de oposición especializados

Artículo 41. Concursos de oposición especializados.

Los concursos de oposición para el personal jurisdiccional de los órganos especializados del Poder Judicial de la Federación, se llevarán a cabo de conformidad con las reglas generales establecidas en el presente Acuerdo. Las modalidades de los concursos especializados se determinarán en la convocatoria respectiva.

Artículo 42. Requisitos adicionales.

Con el fin de garantizar la especialización de los órganos, además de los requisitos establecidos en la Ley y en el presente Acuerdo, en la convocatoria respectiva se podrá añadir como requisito la experiencia laboral en la materia o haber aprobado los cursos determinados por la Escuela Judicial.

Las personas que resulten vencedoras en estos concursos serán integradas a listas especializadas de promoción en la Carrera Judicial.

Capítulo VII**Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial****Artículo 43. Facultad de nombramiento del personal integrado en el Sistema de Listas.**

Con excepción de lo dispuesto en el Capítulo IX del presente Acuerdo, en relación con las personas Secretarías Proyectistas, las personas Titulares cubrirán las vacantes de personal jurisdiccional a su cargo con las personas que integren el Sistema de Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial previsto en el presente Capítulo, garantizando la integración paritaria del Órgano Jurisdiccional, en caso de órgano colegiado por Ponencia, en cada categoría.

El Sistema de Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial se integrará de una Lista General y una Lista de Reconocimiento de Certificaciones Previas; y de éstas se elaborarán Listas por Circuito, replicándose este mismo esquema para las materias especializadas.

Si la convocatoria del concurso se emitió para ocupar una categoría de un Órgano Jurisdiccional especializado, se integrarán listas específicas para esa categoría y las vacantes de dichos órganos serán cubiertas con aquellas personas que figuren en el diez por ciento superior de esa lista. Con base en esas listas solo podrán cubrirse vacantes del órgano especializado para el que se concursó, sin perjuicio de que una misma persona pueda figurar en una o más listas.

Cuando la vacante a cubrir corresponda a las categorías de Secretarías o Secretarios Proyectistas de Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito, al ser un puesto considerado como de confianza, la designación y remoción de estos será libre, pero el nombramiento respectivo quedará sujeto a la condición de que la persona acredite dentro de los tres meses siguientes al nombramiento, el examen que para tal efecto diseñe la Escuela Judicial.

Lo dispuesto por el párrafo anterior también será aplicable a las personas Secretarías Proyectistas e Instructoras del Tribunal de Disciplina Judicial cuando ingresen mediante designación de la persona Titular correspondiente.

La persona Titular del Órgano Jurisdiccional deberá nombrar a la persona que cubrirá la vacante dentro de un plazo de treinta días naturales, notificando de ello al Órgano en un plazo no mayor a tres días hábiles. En caso de que la persona Titular no llegare a nombrar a la persona que cubrirá la vacante a partir de la lista correspondiente, el Órgano lo designará de plano tomando en consideración la lista antes referida y de acuerdo con el orden de esta en función de las calificaciones más altas, para garantizar la integración paritaria del Órgano Jurisdiccional.

Artículo 44. Integración de la Lista General de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial y de la Lista de Reconocimiento de Certificaciones Previas.

La Escuela Judicial estará a cargo de la elaboración y actualización del Sistema de Listas a que hace referencia el artículo anterior, para lo cual podrá auxiliarse con las áreas que resulten competentes, entre otras, las Direcciones Generales de Recursos Humanos y Tecnologías de la Información.

La Escuela Judicial elaborará una Lista General de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial, en la que se integrarán las personas vencedoras de los concursos de oposición escolarizados y no escolarizados, aplicados en las diferentes categorías de la Carrera Judicial en toda la República.

La Lista de Reconocimiento de Certificaciones Previas se integrará a petición de todas aquellas personas que estando en activo en el Poder Judicial de la Federación hayan obtenido una certificación previa al año 2018 a través de un curso, concurso o examen que cuente con un sistema de evaluación. La Escuela Judicial recibirá las solicitudes antes mencionadas, analizará la procedencia de estas y actualizará los referidos listados con las personas que cumplan con lo señalado en las líneas que anteceden.

Las personas integrarán la Lista General y la Lista de Reconocimiento de Certificaciones Previas en orden decreciente a partir de la calificación más alta obtenida en el concurso, destacándose quienes integren el diez por ciento superior.

Cada que se integren personas a la Lista General o a la Lista de Reconocimiento de Certificaciones Previas, la Escuela Judicial las incluirá en las Listas por Circuito en la categoría para la cual concursaron, las que tendrán vigencia por cinco años, contados a partir del momento de su incorporación.

Artículo 45. Manifestación de preferencia de Circuito, ciudad y materia de las personas vencedoras en concursos.

Para ser incluidas en las Listas por Circuito, las personas vencedoras en los concursos de oposición indicarán el Circuito, ciudad y materia de su preferencia.

Artículo 46. Listas por Circuito de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial y de la Lista de Reconocimiento de Certificaciones Previas.

La Escuela Judicial, de acuerdo con las manifestaciones de las personas vencedoras y las que integran la de Reconocimiento de Certificaciones Previas, respecto del Circuito, ciudad y materia de su preferencia, elaborará anualmente Listas por Circuito, de Acceso y Promoción, así como de Reconocimiento de Certificaciones Previas.

Las Listas por Circuito se integrarán con los nombres de las personas de las Listas General y de Reconocimiento de Certificaciones Previas, previstas en el artículo 44 de este Acuerdo, ordenadas de mayor a menor calificación.

Las personas vencedoras y aquellas que conforman la de Reconocimiento de Certificaciones Previas que integren el diez por ciento superior de las Listas previstas en el artículo 44 de este Acuerdo, serán incluidas en los primeros lugares de las Listas por Circuito en cada categoría según sea el caso, de acuerdo con la manifestación que realizaron sobre su preferencia por ciudad y materia.

Artículo 47. Criterios para otorgar nombramientos a personas que integran el Sistema de Listas.

Las personas Titulares cubrirán las vacantes de personal jurisdiccional a su cargo con las personas que integren cualquiera de las Listas por Circuito.

Artículo 48. Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial en Materias Especializadas.

Si la convocatoria del concurso se emitió para ocupar una categoría de un Órgano Jurisdiccional especializado, se integrarán listas específicas para esa categoría y las vacantes de dichos órganos serán cubiertas con aquellas personas que figuren en el diez por ciento superior de esa lista. Con base en esas listas solo podrán cubrirse vacantes del órgano especializado para el que se concursó, sin perjuicio de que una misma persona pueda figurar en una o más listas.

Los cargos que se generen en los órganos especializados deberán cubrirse con cualquiera de las personas que, en los cinco años anteriores al que se emita el nombramiento, así como las correspondientes al año en que se emita, integren las Listas por Circuito Especializadas a que hace referencia este artículo.

Las Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial en Materias Especializadas se regirán conforme al presente Capítulo y en términos de lo previsto en las convocatorias que para cada concurso apruebe la Comisión.

Artículo 49. Vigencia de las Listas por Circuito de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial.

Las Listas por Circuito, previstas en el presente Capítulo, serán actualizadas anualmente. Para ello, la Escuela Judicial dispondrá de un Plan Anual de Capacitación por Perfil Judicial, en el que se establecerán los parámetros de actualización y acreditación que anualmente deben cumplir las personas para mantenerse en el Sistema de Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial. El plazo para acreditar la capacitación puede extenderse por un año más.

Las personas servidoras públicas que no acrediten satisfactoriamente el Plan Anual de Capacitación por Perfil Judicial en el lapso establecido en el párrafo anterior, serán dadas de baja del Sistema de Listas, sin que esto signifique la baja del puesto que desempeñan.

Las personas Titulares podrán cubrir las vacantes de personal jurisdiccional a su cargo con las personas vencedoras que integren las Listas por Circuito.

Las personas servidoras públicas que ya se encuentren en las listas de acceso y promoción a la Carrera Judicial en la categoría correspondiente, existentes con anterioridad a la emisión del presente acuerdo, estarán exentas de presentar las evaluaciones de permanencia en las listas a que se refiere este artículo.

Asimismo, las personas servidoras públicas que por haber obtenido la patente de Secretario de Tribunal y de Juzgado mediante Curso Básico de Personas Secretarías del Poder Judicial de la Federación y al concluir el mismo les fue otorgada la Especialidad legalmente expedida por la Secretaría de Educación Pública, con anterioridad a la emisión del presente acuerdo, estarán exentas de presentar las evaluaciones de permanencia en las listas a que se refiere el presente artículo.

Capítulo VIII

Régimen de movilidad del personal de Carrera Judicial

Artículo 50. Facultad de nombramiento del personal incorporado al régimen de movilidad.

Las personas Titulares podrán cubrir sus vacantes a través del régimen de movilidad descrito en el presente Capítulo.

Artículo 51. Régimen de movilidad del personal de Carrera Judicial.

La persona que con posterioridad a la emisión del presente Acuerdo, concluya su nombramiento de base, de seis meses continuos o de un año de manera discontinua, conforme al antepenúltimo párrafo de este artículo, en cualquier categoría de la Carrera Judicial tendrá un plazo ininterrumpido de tres años, a partir de que se generó su baja del cargo, para ocupar una plaza en la misma categoría en otro Órgano Jurisdiccional sin necesidad de volver a ingresar al sistema de listas, siempre y cuando la baja no derive de una sanción por cese o responsabilidad administrativa grave. De obtener un nuevo nombramiento de base y volver a causar baja, volverá a contar de nuevo el plazo de tres años para ocupar una plaza en la misma categoría en otro Órgano Jurisdiccional.

El citado régimen de movilidad permitirá a las personas que hayan concluido su nombramiento de seis meses continuos o de un año de manera discontinua en alguno de los cargos señalados en las fracciones IV, V, VII y VIII del artículo 9 de este Acuerdo ocupar cualquiera de dichas categorías, indistintamente, de conformidad con las reglas del párrafo anterior.

De igual forma, este régimen permitirá a las personas que hayan tenido cargos en el Órgano con funciones materialmente jurisdiccionales, así como a aquellas personas que se hayan desempeñado por un año y medio en los cargos de Secretario de Estudio y Cuenta, Secretario de Estudio y Cuenta de Ponencia, Secretario de Estudio y Cuenta Coordinador de Ponencia, Secretario de Estudio y Cuenta Adjunto, Secretario Auxiliar de Ponencia, Secretario General de la Presidencia, Secretario General de Acuerdos, Subsecretario General de Acuerdos, Subsecretario General de Acuerdos de Sala, Secretario de Acuerdos de Sala, Secretario Auxiliar de Acuerdos, Coordinador General de Asesores de la Presidencia, Secretario de la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad de la Suprema Corte; así como, Secretario Instructor, Secretario de Estudio y Cuenta de la Sala Superior, Secretario General de Acuerdos, Secretario de Acuerdos de Sala Regional, Secretario de Estudio y Cuenta Regional Coordinador, Secretario de Estudio y Cuenta Regional, Coordinador General de la Oficina de Presidencia, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ocupar cualquiera de las categorías referidas en el párrafo anterior, siempre que además cumplan con los requisitos previstos en la normativa aplicable para ocupar el cargo correspondiente.

Se considerará a las personas que realizaron funciones materialmente jurisdiccionales y hubieren ocupado algún cargo de rango 11 o superior, de conformidad con el Manual General de Puestos del Órgano, en los órganos auxiliares, comisiones o unidades administrativas del Órgano.

Las personas que hayan ocupado cargos de mandos medios u homólogos a mandos medios que se encuentren entre el rango 12 y 21, de conformidad con el Manual General de Puestos del Órgano, deberán acreditar que realizaban labores materialmente jurisdiccionales. Para ello, bastará con la certificación que para tal efecto emita la persona Titular correspondiente.

Transcurrido el periodo de tres años sin que la persona logre volver a adscribirse a algún Órgano Jurisdiccional, únicamente podrá ingresar a las listas correspondientes en caso de resultar vencedora en un nuevo concurso de oposición.

Para el supuesto previsto en el párrafo anterior, los tres años a los que hace referencia este artículo serán para ocupar una plaza en la misma categoría en otro Órgano Jurisdiccional, exclusivamente de la misma especialidad, por lo que no se interrumpirá este plazo con nombramientos otorgados en órganos jurisdiccionales de diversa materia.

El plazo de un año de nombramiento discontinuo a que hace referencia el primer párrafo de este artículo deberá transcurrir dentro del lapso de dos años.

Lo previsto en el presente artículo es aplicable a todas las categorías de Carrera Judicial, con excepción de las personas Secretarías Proyectistas.

Las personas servidoras públicas que se encuentren en las listas de acceso y promoción a la Carrera Judicial en la categoría correspondiente, existentes con anterioridad a la emisión del presente acuerdo, no les será aplicable el régimen de movilidad a que hace referencia este artículo, dado que su movilidad se encuentra regulada por las disposiciones aplicables a las listas mencionadas en este párrafo.

Capítulo IX

Secretarías y Secretarios Proyectistas de Juzgado y de Tribunal

Artículo 52. Designación.

Cuando la vacante a cubrir corresponda a las categorías de Secretarías o Secretarios Proyectistas de Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito, al ser un puesto de confianza, la designación y remoción de estos será libre, pero el nombramiento respectivo quedará sujeto a que la persona acredite dentro de los tres meses siguientes al nombramiento, el examen que para tal efecto diseñe la Escuela Judicial.

Lo dispuesto por el párrafo anterior también será aplicable a las personas Secretarías Proyectistas e Instructoras del Tribunal de Disciplina Judicial cuando ingresen mediante designación de la persona Titular correspondiente.

Para la aplicación del referido cuestionario, habrá cuatro periodos ordinarios al año, con la posibilidad de abrir otros dos extraordinarios.

La prohibición establecida en el artículo 22, párrafos cuarto y quinto, del presente Acuerdo no operará en la designación de las personas Secretarías Proyectistas.

El nombramiento como persona Secretaria Proyectista no causará la inclusión de la persona en las listas a que se refiere el Capítulo VII del presente Título, ni podrá ser susceptible de obtener base.

Las personas Secretarías de Tribunal o Juzgado con autorización vigente, podrán ocupar el cargo de Secretaria Proyectista, sin que tengan que aprobar el cuestionario.

Artículo 53. Oportunidades de las personas Secretarías Proyectistas para aprobar el cuestionario.

Recibido el nombramiento, la persona Secretaria Proyectista tendrá tres meses para acreditar el cuestionario referido en el artículo anterior, pudiendo presentar más de un cuestionario en este plazo, siempre y cuando se emitan las convocatorias correspondientes.

La obligación de acreditar el cuestionario surge con el nombramiento de persona Secretaria Proyectista, con independencia de la duración del nombramiento.

Dentro de los quince días hábiles posteriores a la aplicación del cuestionario, la Escuela Judicial publicará en su página de Internet la lista de personas que lo acreditaron.

Artículo 54. Consecuencia de no aprobar el cuestionario.

La persona servidora pública que no apruebe el cuestionario para continuar como secretario proyectista, tendrá como consecuencia la interrupción inmediata en el desempeño del cargo, lo cual se llevará a cabo el día en que la Escuela Judicial publique las listas de los resultados en su página web, en la fecha prevista en el calendario de la Convocatoria respectiva.

En caso de que dicha persona servidora pública no esté de acuerdo con el resultado obtenido y recurra el mismo, de prosperar, podrá, si así lo decide la persona Titular, volver a recibir el nombramiento con efectos a partir de la fecha en que se resolvió el medio de impugnación interpuesto.

Una vez que la persona interrumpa el cargo de Secretaria Proyectista por no haber aprobado el examen, para volver a ser contratado en esa categoría, deberá obtener la certificación secretarial de Tribunal o Juzgado.

La Escuela Judicial informará a Recursos Humanos sobre las personas que no aprobaron el cuestionario de manera inmediata. Hecho lo anterior, Recursos Humanos hará de conocimiento al órgano jurisdiccional en que se encuentra adscrita la persona Secretaria Proyectista y dará de baja su nombramiento, sin responsabilidad para el Poder Judicial de la Federación.

En caso de que, por causas atribuibles a la Escuela Judicial, sea imposible la presentación del cuestionario dentro los tres meses posteriores a su nombramiento, la persona Secretaria Proyectista podrá permanecer en el cargo hasta que se aplique el cuestionario y se publiquen los resultados.

Artículo 55. Remoción de Secretarías y Secretarios Proyectistas.

Al ser un puesto de confianza, las personas Titulares tendrán la facultad de remover libremente a las personas Secretarías Proyectistas a su cargo.

Artículo 56. Régimen de movilidad de personas Secretarías Proyectistas.

Al concluir el nombramiento, la persona Secretaría Proyectista contará con un periodo máximo de tres años para lograr de nuevo su adscripción en otro Órgano Jurisdiccional sin necesidad de volver a acreditar el cuestionario referido en el artículo 53 del presente Acuerdo. En caso de que dicha persona sea designada nuevamente en la categoría de persona Secretaría Proyectista después de dicho plazo, ésta deberá volver a presentar y acreditar el citado cuestionario.

Asimismo, no tendrá que presentar dicho examen si, siendo persona Secretaría Proyectista, es adscrita o adscrito de nuevo a otro Órgano Jurisdiccional como Secretario o Secretaría Proyectista.

TÍTULO TERCERO**Medios de impugnación****Capítulo I****Artículo 57. Inatacabilidad de las decisiones relativas a la Carrera Judicial.**

De conformidad con los artículos 100 Constitucional y 61, fracción III, de la Ley de Amparo, las decisiones del Órgano son definitivas e inatacables, por lo tanto, no procede juicio ni recurso alguno, en su contra.

Por lo anterior, para el resto de las decisiones referentes a la Carrera Judicial, solo resultarán procedentes los medios de impugnación previstos en el presente Título.

Artículo 58. Medio de impugnación para los concursos escolarizados.

Contra los resultados de los concursos de oposición escolarizados, previstos en el Título Segundo del presente Acuerdo y, en su caso, contra la imposición de alguna de las sanciones académicas establecidas en el artículo 39, procederá el recurso de reconsideración ante la Escuela Judicial, en los términos siguientes:

- I. El recurso deberá interponerse contra la lista de personas vencedoras y en él podrán hacerse valer todas las violaciones que se estime ocurrieron en el proceso de selección, a partir de la admisión al concurso y hasta la publicación de la lista mencionada, siempre y cuando hubieren trascendido al resultado obtenido por la persona promovente;
- II. También procederá contra la imposición de alguna de las sanciones académicas a las que hace referencia el artículo 39 de este Acuerdo;
- III. No procederá contra la determinación de inadmisibilidad;
- IV. El recurso deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la lista referida y tendrán legitimación para interponerlo las personas sustentantes que no hubieren resultado vencedoras;
- V. El recurso deberá interponerse mediante escrito firmado, autógrafa o electrónicamente, dirigido a la Escuela Judicial, y presentarse a través de los medios que se determinen en la convocatoria;
- VI. Todo recurso que se interponga por cualquier otro medio se tendrá como no presentado;
- VII. En su escrito inicial, la persona sustentante deberá señalar una dirección de correo electrónico para recibir notificaciones relacionadas con el recurso; en la inteligencia que queda bajo su más estricta responsabilidad su consulta diaria, para efecto de alguna notificación;
- VIII. A partir de que sea notificado el auto admisorio del recurso con sus anexos, la persona promovente podrá ampliar sus agravios por única ocasión, dentro de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación;
- IX. El escrito de ampliación se registrará por las mismas formalidades que el inicial;
- X. Los medios de prueba deberán estar directamente relacionados con el resultado contenido en las listas de personas acreditadas;
- XI. La Escuela Judicial resolverá el recurso de reconsideración, con base en el principio de economía procesal y podrá dictar las medidas necesarias para reparar las violaciones determinadas; y,
- XII. Las resoluciones de la Escuela Judicial serán definitivas e inatacables y no producirán efectos respecto de quienes no acudieron al medio de impugnación.

TÍTULO CUARTO**Capacitación****Capítulo I****Objetivos generales****Artículo 59. Objetivos de las actividades y programas académicos.**

Las actividades y programas académicos impartidos por la Escuela Judicial buscarán que las personas integrantes de la Carrera Judicial, los cargos que integran el sistema de especialización o quienes aspiren a ingresar a éste adquieran y fortalezcan los conocimientos y habilidades necesarias para el adecuado desempeño de la función judicial.

Dichas actividades y programas tendrán los siguientes objetivos:

- I. Desarrollar el conocimiento práctico de los trámites, diligencias y actuaciones que forman parte de los procedimientos y asuntos de la competencia del Poder Judicial de la Federación;
- II. Perfeccionar las habilidades y técnicas en materia de preparación y ejecución de actuaciones judiciales;
- III. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia;
- IV. Proporcionar y desarrollar técnicas de análisis, argumentación e interpretación que permitan valorar correctamente las pruebas y evidencias aportadas en los procedimientos, así como formular adecuadamente las actuaciones y resoluciones judiciales;
- V. Difundir las técnicas de organización en la función jurisdiccional;
- VI. Desarrollar y perfeccionar las técnicas para juzgar con perspectiva de género;
- VII. Contribuir al desarrollo de la vocación de servicio, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial;
- VIII. Promover intercambios académicos con instituciones de educación superior, nacionales o internacionales, entre otras; y,
- IX. Contribuir en la sensibilización de las personas servidoras públicas a través del Programa de Sensibilización integral en Materia de Género y Espacios Libres de Violencia, en los términos que establezca la Escuela Judicial.

Para ello, el personal de la Escuela Judicial deberá propiciar un entorno de honestidad académica, libertad intelectual y respeto.

Artículo 60. Capacitación.

El desarrollo profesional implica a su vez el acceso a esquemas de capacitación acordes a los perfiles y funciones que desempeña cada integrante de la Carrera Judicial, siendo a su vez un factor indispensable para evaluar su desempeño. Estará a cargo, fundamentalmente, de la Escuela Judicial.

Todas y todos los integrantes de la Carrera Judicial tienen derecho a perfeccionarse y actualizarse continuamente, en igualdad de condiciones y oportunidades.

Artículo 61. Programa de formación y desarrollo profesional.

El Órgano, por conducto de la Escuela Judicial, deberá expedir un Programa de Formación y Desarrollo Profesional, basado en esquemas de capacitación y profesionalización permanentes, en función de las distintas categorías de la Carrera Judicial, contemplando al menos los siguientes aspectos:

- I. Humanidades;
- II. Procesos de decisión y formalización de la justicia;
- III. Acceso a la justicia;
- IV. Buena administración de la justicia;
- V. Comunicación judicial y lenguaje ciudadano;
- VI. Interpretación y argumentación judicial;
- VII. Dimensión nacional e internacional de la justicia;
- VIII. Protección y defensa de los derechos humanos;
- IX. Igualdad y perspectiva de género;

- X.** Derechos de niñas, niños y adolescentes;
- XI.** Derechos de pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- XII.** Derechos de personas con discapacidad;
- XIII.** Integridad en el ejercicio de la función;
- XIV.** Gestión de recursos humanos y administrativos;
- XV.** Transparencia y rendición de cuentas;
- XVI.** Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;
- XVII.** Materias específicas y multidisciplinarias para cada integrante de la Carrera Judicial, en función de su perfil y de las actividades de naturaleza jurisdiccional que realice; y,
- XVIII.** Las demás que establezcan los Acuerdos Generales aplicables.

Artículo 62. Obligatoriedad de participar en el Programa de Sensibilización Integral en Materia de Género y Espacios Libres de Violencia.

Todas las personas servidoras públicas con cargos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación deberán participar de forma obligatoria en el Programa de Sensibilización Integral en Materia de Género y Espacios Libres de Violencia que coordina la Escuela Judicial

Capítulo II
Planeación académica

Artículo 63. Planes Anuales.

La Escuela Judicial elaborará el Plan Anual de Capacitación, el cual contendrá el plan de capacitación jurisdiccional y administrativa. Junto con el Plan Anual de Capacitación a la Defensoría Pública, servirán como marco de actuación para que la persona Directora General autorice los programas académicos que considere pertinentes. El Plan Anual de Capacitación contemplará el Programa de Formación y Desarrollo Profesional a que se refiere el artículo 30 de la Ley.

Artículo 64. Integración de los Planes Anuales.

La Escuela Judicial integrará los Planes Anuales referidos en el artículo anterior, para lo cual podrá tomar en consideración las peticiones realizadas por las personas Titulares de los Órganos Jurisdiccionales y de las áreas administrativas del Órgano.

Del mismo modo, para la integración de los Planes Anuales referidos, la Escuela Judicial podrá utilizar la información que le remitan las diferentes áreas del Poder Judicial de la Federación que se estimen pertinentes, respecto de las necesidades de capacitación que detecten con motivo del análisis de las cargas de trabajo, la evaluación del desempeño de los órganos jurisdiccionales o la transformación, conclusión o inicio de funciones de órganos jurisdiccionales.

Artículo 65. Aprobación de los Planes Anuales.

Una vez integrados los Planes Anuales se presentarán los proyectos al Comité Académico para su visto bueno, para después ser sometidos a la Comisión, quien a su vez los remitirá al Pleno para su aprobación.

Capítulo III
Ejecución

Artículo 66. Modalidades.

Los programas académicos podrán llevarse a cabo en las siguientes modalidades:

- I. Presencial:** en la Sede Central o en las extensiones regionales de la Escuela Judicial;
- II. A distancia:** a través de la plataforma que para tal efecto determine la Escuela Judicial, ya sea con contenido pregrabado o mediante transmisión; e,
- III. Híbrido:** que resulta de una combinación de las modalidades presencial y virtual.

Artículo 67. Remuneración de personas expertas, personal docente e instituciones académicas.

La Escuela Judicial propondrá a la Comisión de Administración del Órgano un instrumento en el que se precise la remuneración que percibirán las personas expertas, personal docente e instituciones académicas por todos los servicios académicos que prestan a la Escuela Judicial.

La forma de evaluación de los programas académicos de la Escuela Judicial se determinará de manera individual en los lineamientos para cada uno, y podrá consistir en cuestionarios, casos prácticos, evaluación de proyectos o cualquier otro método que se considere adecuado.

Capítulo IV**Infracciones y sanciones académicas****Artículo 68. Infracciones.**

Durante los programas académicos -con excepción de los cursos de formación que forman parte de los concursos escolarizados, los cuales se regirán bajo las reglas previstas en el Capítulo V del Título Segundo del presente Acuerdo- las siguientes conductas por parte del alumnado de la Escuela Judicial se considerarán como sujetas a infracción:

- I. Plagio, el cual se considerará como cometido cuando:
 - a) Se presenten como propios textos, documentos o ideas que sean de la autoría de alguien más; incluyendo plataformas de inteligencia artificial;
 - b) Se utilicen, parcial o totalmente, ideas textuales de alguna otra fuente impresa o electrónica, sin citarlas;
 - c) Se realice la paráfrasis de ideas de alguna fuente impresa o electrónica, sin hacer referencia de la fuente original;
 - d) Aun habiendo hecho la cita o referencia correspondiente, más del cincuenta por ciento del trabajo, ejercicio o tarea entregados, corresponda textualmente a textos o ideas retomadas de alguna otra fuente impresa o electrónica;
 - e) Se copie el trabajo, ejercicio o tarea de otra persona alumna y se presente como propio; y,
 - f) Cualquier otra conducta por medio de la cual se presenten como propias las ideas o palabras de otra persona;
- II. Copiar o consultar material no autorizado durante las evaluaciones aplicadas;
- III. Hacer uso inadecuado de la plataforma virtual provista por la Escuela Judicial para las evaluaciones con el fin de obtener una ventaja;
- IV. Hacer uso de material o herramientas no autorizadas durante las evaluaciones de las actividades o programas académicos;
- V. Consultar o comunicarse con otras personas participantes en una evaluación de aplicación individual, con independencia de que se haga personalmente o a través de medios electrónicos;
- VI. Realizar acciones tendientes a evitar u obstaculizar la supervisión de una evaluación;
- VII. Todas aquellas conductas y comportamientos que impliquen hostigamiento o acoso sexual, dentro de las cuales se encuentran:
 - a) Conversaciones e insinuaciones de tipo sexual o cuestionamientos sobre la vida y preferencia sexual de alguna persona;
 - b) Llamadas o mensajes (correo electrónico, WhatsApp, Messenger, etc.) hacia alguna persona, de contenido sexual o insinuantes, que incomoden a la persona que las recibe;
 - c) Invitaciones extraacadémicas no solicitadas y búsqueda reiterada y deliberada de entrevistas innecesarias a solas con alguna persona, especialmente en horarios y lugares no determinados oficial y previamente para los fines académicos;
 - d) Acercamientos y contacto físico innecesario y excesivo que incomode a la persona;
 - e) Contacto físico no solicitado e innecesario como abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, palmadas, acercamientos, roces y acorralamientos;
 - f) Pedir abiertamente favores y/o relaciones sexuales a cambio de algún beneficio independientemente de que el intercambio sea expreso o implícito; y,
 - g) Obligar a realizar actos sexuales bajo presión de sufrir algún perjuicio, explícita o implícitamente en caso de negarse.
- VIII. Cualquier conducta que constituya fraude académico o cualquiera que genere una ventaja injustificada; y,
- IX. Las demás señaladas en el reglamento interno de la Escuela Judicial.

Artículo 69. Sanciones académicas.

La comisión de cualquiera de las conductas a las que hace referencia el artículo inmediato anterior, podrá dar lugar a alguna de las siguientes sanciones académicas, la cual será determinada por la persona Directora General:

- I. Disminución de puntos en la evaluación final del programa en cuestión;
- II. Amonestación;
- III. Baja del programa de la Escuela Judicial por cierto tiempo;
- IV. Imposibilidad de matricularse a otros programas de la Escuela Judicial por cierto tiempo; y,
- V. Cualquier otra que se considere adecuada, que sea menor a las previstas en el presente artículo y esté prevista en el reglamento que para tal efecto emita la Escuela Judicial.

Para ello, la persona Coordinadora Académica elaborará un informe respecto a la infracción cometida, se notificará a la persona que cometió la infracción para que ejerza su derecho de audiencia y, finalmente, la persona Directora General determinará si amerita una sanción. Esta resolución será definitiva e inatacable.

Artículo 70. Responsabilidad Administrativa.

Además de las sanciones previstas en el artículo anterior, las personas servidoras públicas podrán ser susceptibles de responsabilidad administrativa en términos del artículo 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para ello, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 191 de la Ley Orgánica.

Capítulo V**Prácticas judiciales****Artículo 71. Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales.**

Queda prohibida la ocupación de meritorios y personas que presten servicios o realicen actividades propias del servicio judicial, sin recibir remuneración o apoyo económico alguno procedente del Órgano. Las personas que deseen realizar prácticas judiciales deberán incluirse en el Programa de Prácticas Judiciales en Órganos Jurisdiccionales.

Artículo 72. Diseño del Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales. La Escuela Judicial diseñará la política académica que deberá ser incluida en el Programa de Prácticas Judiciales, en donde establecerá los derechos y obligaciones de las personas practicantes, así como de las personas Titulares, los principios rectores que deberán regir el programa, los controles de evaluación, las causas de terminación, entre otras.

Artículo 73. Implementación del Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales.

La Escuela Judicial se encargará de elaborar las reglas operativas y de la implementación del Programa de Prácticas Judiciales, desde el reclutamiento de las personas, la recepción de informes, la celebración de convenios, el pago del estímulo económico correspondiente, hasta el fin de su estancia, todo lo cual, de ser procedente, será aprobado por la Comisión. Las reglas operativas deberán contener, cuando menos, obligaciones en materia de transparencia y acceso a la información pública, así como a la confidencialidad de datos y prever posibles sanciones en caso de incumplimiento.

Artículo 74. Acceso al Sistema de Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial a partir del Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales.

Las personas que concluyan el Programa de Prácticas Judiciales en órganos jurisdiccionales con la calificación mínima aprobatoria señalada en las reglas operativas aplicables, podrán acceder a las Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial en la categoría de Oficial Judicial, siempre y cuando cumplan los requisitos previstos en la normativa aplicable para ocupar esta categoría.

TÍTULO QUINTO**Estructura Orgánica de la Escuela Judicial****Capítulo I****Dirección General****Artículo 75. Persona Directora General.**

La Escuela Judicial contará con una persona Directora General quien será la encargada de determinar las líneas generales de capacitación y selección de las personas integrantes del Poder Judicial de la Federación. Para ello, se auxiliará del personal de la Escuela Judicial que estime pertinente.

Además, estará facultada, previa autorización por la Comisión, para llevar a cabo convenios de colaboración para la formación, capacitación, evaluación, certificación y actualización del personal de los Poderes Judiciales locales, fiscalías, defensorías públicas locales, organismos de protección de derechos humanos, e instituciones de seguridad pública.

Capítulo II

Comité Académico

Artículo 76. Integración del Comité Académico.

La Escuela Judicial tendrá un Comité Académico que presidirá la persona Directora General y estará integrado por cuando menos ocho Titulares o personas de la academia con reconocida experiencia y capacidad en la materia. El Comité Académico deberá integrarse en estricto apego al principio de paridad de género.

Las personas integrantes serán designadas por el Pleno por un periodo de dos años, prorrogable hasta por un periodo igual de manera inmediata.

Artículo 77. Atribuciones y obligaciones del Comité Académico.

Las personas integrantes del Comité Académico tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones que convoque la persona Secretaria del Comité Académico que sean compatibles con sus obligaciones profesionales;
- II. Tener voz y voto en las sesiones del Comité Académico;
- III. Emitir recomendaciones en relación con los procesos de selección de las diferentes categorías de la Carrera Judicial;
- IV. Revisar y aprobar los proyectos de Planes Anuales de la Escuela Judicial;
- V. Revisar y aprobar el proyecto de reglamento de la Escuela Judicial;
- VI. Revisar y aprobar las líneas generales del programa de prácticas judiciales en órganos jurisdiccionales;
- VII. Proponer estrategias y acciones necesarias para impulsar los programas académicos; y,
- VIII. Brindar asesoría en los temas que requiera la persona Directora General.

Artículo 78. Persona Secretaria del Comité Académico.

El Comité Académico contará con una persona Secretaria que será la Coordinadora Académica de la Escuela Judicial, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar al Comité Académico mediante correo electrónico;
- II. Verificar el quórum;
- III. Levantar el acta y minuta de las sesiones del Comité Académico dando fe mediante su firma;
- IV. Nombrar un representante de entre las personas integrantes del Comité Académico en caso de que no pueda asistir a la sesión plenaria ordinaria o extraordinaria; y,
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

Artículo 79. Funcionamiento del Comité Académico.

El funcionamiento del Comité Académico se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. El Comité Académico sesionará de manera ordinaria dos veces al año para la revisión y aprobación de los Planes Anuales de la Escuela Judicial. Asimismo, sesionará de manera extraordinaria las veces que se estime necesario, a juicio de la persona Directora de la Escuela Judicial;
- II. El quórum necesario para que el Comité Académico pueda sesionar será de la mitad más uno del total de sus integrantes;
- III. El Comité Académico adoptará sus acuerdos por mayoría simple de las personas que asistan a las sesiones. En caso de empate en la votación, la persona Presidenta del Comité Académico tendrá voto de calidad;
- IV. De todas las sesiones del Comité Académico se levantarán actas, las cuales serán autorizadas y firmadas únicamente por la persona Secretaria del Comité quien dará fe;
- V. Las sesiones se llevarán a cabo de forma presencial, a distancia o por medios electrónicos, según lo determine la persona Presidenta del Comité Académico; y,
- VI. Será posible contar con personas invitadas en las sesiones plenarias del Comité Académico.

Capítulo III

Sede Central y extensiones regionales de la Escuela Judicial

Artículo 80. Sede Central.

La Escuela Judicial contará con una Sede Central ubicada en la Ciudad de México, en la que se concentrará el diseño y organización de los programas académicos y de los procesos de selección, así como los intercambios académicos con otras instituciones educativas.

Artículo 81. Extensiones regionales.

La Escuela Judicial contará con las extensiones regionales en la Ciudad de México y en otras ciudades del país que considere necesarias en atención a las necesidades de capacitación del personal jurisdiccional, previa autorización de la Comisión de Administración del Órgano, a efecto de ejecutar los programas académicos o llevar a cabo etapas de los concursos de oposición a lo largo del país. Las extensiones regionales deberán someterse al diseño y organización de los programas académicos y procesos de selección que lleve a cabo la Sede Central de la Escuela Judicial.

Artículo 82. Personal de las extensiones regionales.

Cada extensión regional contará, cuando menos, con una persona Titular que fungirá como persona coordinadora de la extensión y una persona oficial administrativo de la extensión. Además, podrán contar con las personas Oficiales Administrativas que requieran para cumplir con su función en atención a las dimensiones de cada extensión regional.

Artículo 83. Personas Coordinadoras de las extensiones regionales.

Las personas Coordinadoras de las extensiones regionales serán designadas por la persona Directora General y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace con la Sede Central de la Escuela Judicial;
- II. Representar a la Escuela Judicial en la ciudad o Circuito de su adscripción;
- III. Promover la colaboración con dependencias e instituciones de educación superior dentro de la ciudad de su adscripción;
- IV. Proponer personas docentes o ponentes para los programas académicos;
- V. Supervisar el desarrollo de los programas académicos de la Escuela Judicial; y,
- VI. Atender la demanda de capacitación en la ciudad de su adscripción.

Artículo 84. Oficiales Administrativos de las extensiones regionales.

Las personas Oficiales Administrativas de las extensiones regionales serán designadas por la persona Directora General y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como enlace con la Sede Central de la Escuela Judicial en todos los asuntos relacionados con los programas académicos y procesos de selección establecidos y diseñados por la misma;
- II. Organizar en la extensión regional las actividades académicas en coordinación con la Sede Central de la Escuela Judicial;
- III. Ejecutar las actividades académicas de conformidad con los lineamientos planteados por la Sede Central, desde el proceso de inscripción hasta la evaluación final;
- IV. Proporcionar, en la localidad respectiva, el apoyo administrativo que se requiera para llevar a cabo los procesos de selección a cargo de la Escuela Judicial; y,
- V. Las demás encomendadas por la persona Directora General de la Escuela Judicial.

Artículo 85. Demás personal de la extensión regional.

El resto del personal de las extensiones regionales será designado por la persona Directora General y su función primordial será auxiliar en la ejecución de los programas académicos y procesos de selección a la persona Oficial Administrativa de la extensión, por lo que deberán tener primordialmente un perfil administrativo.

Artículo 86. Actividades académicas en las extensiones regionales.

Las extensiones regionales podrán llevar a cabo actividades académicas que permitan cubrir las necesidades de capacitación de su localidad en apego a las líneas generales de los Planes Anuales de la Escuela Judicial. Para ello, la extensión regional, a través de su persona Coordinadora, deberá solicitar la autorización y la gestión de recursos a la Sede Central, siendo responsabilidad de las extensiones regionales llevar a cabo la ejecución de las actividades académicas.

Lo anterior se encontrará regulado en la normativa interna que para tal efecto elabore la Escuela Judicial.

TÍTULO SEXTO**Evaluación del desempeño al personal de Carrera Judicial****Capítulo Único****Criterios y ámbito de aplicación de la evaluación del desempeño****Artículo 87. Definición de Evaluación del desempeño.**

La evaluación del desempeño implica el establecimiento de métodos para examinar el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a las personas servidoras públicas que forman parte de la Carrera Judicial, contribuyendo a fortalecer la eficiencia, eficacia y calidad de la administración de justicia.

Artículo 88. Fines.

A través de la evaluación del desempeño se podrá apreciar el rendimiento de cada persona servidora pública de la Carrera Judicial evaluada dentro del marco de su categoría y actividades concretas, así como detectar las necesidades de capacitación o recomendar la incorporación de mejores prácticas para optimizar la impartición de justicia.

Artículo 89. Órgano Facultado.

La evaluación del desempeño de las personas de Carrera Judicial es facultad del Órgano, quien la ejerce por medio de la Comisión, que podrá ser auxiliada por la Escuela Judicial.

Artículo 90. Criterios y métodos de evaluación.

Como criterios y mecanismos de evaluación de la eficacia y eficiencia del ejercicio de las funciones jurisdiccionales en razón de cada categoría de la Carrera Judicial, se podrán considerar, entre otros, indicadores clave de rendimiento, información recabada por diversas áreas del Poder Judicial de la Federación respecto a la organización y funcionamiento de los órganos jurisdiccionales, análisis de datos obtenidos a través de los diversos sistemas de gestión con que cuenta el Órgano, requerimientos de información y, en su caso, mediante exámenes de conocimiento.

Artículo 91. Alcances de la evaluación.

La evaluación del desempeño podrá comprender, entre otros, los aspectos siguientes:

- I. Cumplimiento de funciones y responsabilidades asignadas;
- II. Productividad y oportunidad en el desempeño;
- III. Conocimientos, habilidades y competencias, incluyendo aquellas de carácter técnico, ético y profesional;
- IV. Conducta institucional y observancia de los principios de la función judicial;
- V. Participación en actividades de formación, capacitación o actualización; y,
- VI. Los demás que determinen la Comisión o el Pleno.

Artículo 92. Periodicidad y seguimiento.

La evaluación del desempeño ordinaria se realizará en los plazos que determine el Órgano.

Podrá llevarse a cabo una evaluación del desempeño de forma extraordinaria por instrucción del Pleno o a solicitud de las personas Titulares de los Órganos Jurisdiccionales, cuya viabilidad sea calificada por la Comisión, previo dictamen.

Los resultados se registrarán en el expediente de cada persona servidora pública y serán considerados para los procesos de promoción o permanencia en la Carrera Judicial, así como para la determinación de acciones de desarrollo profesional y mejora institucional.

Artículo 93. Resultado de la evaluación ordinaria del desempeño.

El resultado de la evaluación del desempeño será remitido a la Comisión por parte de la Secretaría Ejecutiva, quien emitirá una resolución en la que evalúe el desempeño de las personas servidoras públicas examinadas, la cual podrá consistir en tener aprobada la evaluación, o bien, en caso de que ésta no haya sido satisfactoria, podrá dictar las medidas preventivas o correctivas que considere necesarias para el fortalecimiento de la función judicial.

Artículo 94. Resultado de la evaluación extraordinaria del desempeño.

A partir de la instrucción del Pleno o de la solicitud de las personas Titulares de los Órganos Jurisdiccionales, calificadas de viables por la Comisión, podrán llevarse a cabo evaluaciones del desempeño de forma extraordinaria.

También podrá llevarse a cabo una evaluación extraordinaria cuando la persona servidora pública no acredite favorablemente la evaluación ordinaria.

En caso de que el resultado de la citada evaluación no sea satisfactorio, la Comisión dictará las medidas correctivas que considere necesarias para el fortalecimiento de la función judicial, que podrán consistir en actividades de capacitación y otras tendentes a reforzar los conocimientos o competencias técnicas, profesionales o éticas de la persona evaluada.

En el supuesto de que los resultados revelen que se compromete la debida organización y funcionamiento del Órgano Jurisdiccional en que se encuentra adscrita la persona evaluada, entre otras, podrá determinarse su reubicación a diverso Órgano Jurisdiccional en la misma residencia, respetando el puesto que desempeña, cuyos parámetros se establecerá en el Acuerdo General respectivo.

Artículo 95. Disposiciones generales.

Las disposiciones, criterios y procedimientos aplicables a las evaluaciones no previstos en este apartado, así como los medios de impugnación que en su caso se estimen procedentes, serán regulados en el Acuerdo General que, para tal efecto, emita el Órgano, el cual establecerá los mecanismos para su implementación y seguimiento, con base en principios de objetividad, transparencia, imparcialidad y equidad.

Cualquier cuestión extraordinaria que llegare a suscitarse vinculada con la evaluación del desempeño de las personas de Carrera Judicial, será resuelta por la Comisión.

TÍTULO SÉPTIMO**Integración de los órganos jurisdiccionales****Capítulo Único****Integración de la plantilla de los órganos jurisdiccionales****Artículo 96. Integración de la plantilla de los órganos jurisdiccionales.**

La plantilla de los órganos jurisdiccionales deberá integrarse observando el principio de paridad de género, en el entendido de que, de manera integral y en cada nivel de cargo o escalafón, cuando menos la mitad de las plazas sean ocupadas por mujeres.

Esta regla admite como única excepción el caso en que se requiera cubrir una plaza vacante de forma temporal en una situación apremiante a criterio de la persona Titular. Esta medida no podrá exceder de tres meses.

Para los efectos de paridad de género en los órganos colegiados, ésta deberá contabilizarse por cada Ponencia, mientras que los cargos correspondientes a la persona Secretaria de Acuerdos, a la persona Oficial de Partes, a las personas técnicas de servicios, y demás personal que integre la Secretaría de Acuerdos de un Tribunal Colegiado, las personas servidoras públicas de la Actuaría y área común, serán contabilizadas como una ponencia aparte, la cual estará a cargo del Pleno del propio Tribunal Colegiado.

Por cuanto hace a los cargos de persona Secretaria de Tribunal y Secretaria Proyectista de Tribunal, deberán contabilizarse en su conjunto. Lo mismo operará para las personas Secretarías de Juzgado y Personas Secretarías Proyectistas de Juzgado.

Artículo 97. Plazas de personal secretarial.

Las plazas de personas Secretarías se regirán por lo siguiente:

- I. Cada que quede vacante una plaza de persona Secretaria de Tribunal o de Juzgado se transformará en una de Secretaria Proyectista. Dicho ejercicio se repetirá hasta que las plazas de proyectista alcancen el cincuenta por ciento o menos del personal secretarial (en caso de número impar).
- II. Tratándose de plazas de nueva creación, ya sea en órganos jurisdiccionales existentes o en los que eventualmente inicien funciones, se asignarán plazas de Secretario Proyectista de modo que alcancen el cincuenta por ciento o menos del personal secretarial (en caso de número impar).

Artículo 98. Plazas de Oficiales Judiciales.

Las personas Titulares podrán solicitar a Recursos Humanos, la conversión de cualquier plaza vacante en definitiva de Oficial Judicial "C", para transformarla en Oficial Judicial "D" o "E", hasta 2 por cada Órgano Jurisdiccional y tratándose de Tribunales Colegiados, podrán ser hasta 2 por cada ponencia.

A petición de las personas Titulares de los Órganos Jurisdiccionales, Recursos Humanos podrá revertir el cambio, para convertir nuevamente una plaza de Oficial Judicial "D" o vacante en definitiva en Oficial Judicial "C", bajo las siguientes reglas:

1. **Necesidad del servicio.** La reversión deberá estar debidamente justificada debido a las cargas de trabajo del Órgano Jurisdiccional, que hagan necesario el fortalecimiento de la plantilla de personal de base.
2. **Disponibilidad presupuestal.** La transformación estará condicionada a que exista suficiencia presupuestaria.
Previo a la autorización, Recursos Humanos emitirá dictamen sobre la viabilidad técnica y presupuestal de la reversión.
3. **Carácter excepcional.** La reversión se entenderá como una medida excepcional y únicamente podrá autorizarse si el Órgano Jurisdiccional no cuenta con practicantes judiciales o prestadores de servicio que pudieran ocupar dichas plazas.

Las plazas de Oficial Judicial "D" y "E" serán plazas de confianza y no formarán parte de la Carrera Judicial.

Para el caso de las plazas de Oficiales Judiciales "D", podrán ser ocupadas por (i) personas estudiantes o en proceso de titulación, que al momento del nombramiento tengan como mínimo el 70 o 75% de los créditos de la licenciatura en derecho y que hayan culminado satisfactoriamente el programa de (ii) Practicas Judiciales o el (iii) Servicio Social, prácticas profesionales y/o residencias profesionales.

Los nombramientos en esta categoría serán otorgados por máximo dos años, contemplados para que las personas estudiantes culminen su carrera, obtengan su título y acrediten pertenecer a las Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial en la categoría de Oficial Judicial "C"

Las plazas de Oficiales Judiciales "E" podrán ser ocupadas por las personas estudiantes que estén cursando la licenciatura en derecho en el cuarto semestre o su equivalente y podrán ocupar el cargo hasta por cinco años; en caso de haber ingresado a partir del octavo semestre, o su equivalente, podrán ser nombrados por máximo dos años en esta categoría.

Transcurrido ese plazo, podrá continuar con el nombramiento en cualquiera de las categorías "D" o "E"; o ser candidato a ocupar una plaza de Oficial Judicial "C", siempre que cumpla con los requisitos de contar con título y cédula profesional de licenciatura en derecho legalmente expedido por las autoridades competentes y pertenecer a las Listas de Acceso y Promoción en la Carrera Judicial.

TÍTULO OCTAVO**Medidas de Combate al Nepotismo****Capítulo Único****Impedimentos en los nombramientos y obligación de informar vínculos familiares****Artículo 99. Impedimentos en los nombramientos.**

Las personas Titulares están impedidas para otorgar nombramiento, prórroga o promoción a cualquier persona en los supuestos siguientes:

- I. Con la que tenga vínculo o relación familiar o de pareja, o conflicto de interés;
- II. Con la que tenga vínculo o relación familiar o de pareja con cualquier persona servidora pública del Órgano Jurisdiccional en el que es Titular, lo que incluye al resto de Titulares en el caso de órganos jurisdiccionales colegiados y al personal de la Secretaría de Acuerdos;
- III. A quien tenga vínculo o relación familiar o de pareja, o conflicto de interés, con otra persona Titular de Órgano Jurisdiccional o área administrativa, si se configura alguno de los siguientes esquemas:
 - a) **Nombramientos cruzados:** Cuando dos Titulares contraten entre sí familiares de cada uno de ellos, o personas con las que tengan conflicto de interés, con independencia de que los respectivos nombramientos sean o no simultáneos.

- b) **Nombramientos triangulados:** Cuando más de dos Titulares contraten entre sí familiares de cada uno de ellos o personas con las que tengan conflicto de interés, siempre que los respectivos nombramientos sean simultáneos.
 - c) **Rotación intermitente:** Cuando más de dos Titulares, con el propósito de evadir la configuración del esquema de nombramientos triangulados, otorguen nombramientos no simultáneos, de forma intermitente, a familiares de cada uno de ellos o personas con las que tengan conflicto de interés.
 - d) **Nombramientos a terceros:** Cuando dos o más Titulares, con el propósito de evadir la configuración de los esquemas de nombramientos cruzados y triangulados, contraten a servidores públicos con los que no tengan relación familiar, para beneficiar a familiares de alguno o algunos de ellos o personas con las que tengan conflicto de interés;
- IV. A la que tenga vínculo, relación familiar o de pareja, o conflicto de interés con algún o alguna Titular que haya estado adscrito en los dos años inmediatos anteriores al Órgano Jurisdiccional donde se pretenda dar el nombramiento.

Con independencia de lo anterior, las personas Titulares deberán abstenerse de construir esquemas de contratación en los que se genere beneficio a una o más personas con las que aquellos u otros Titulares tengan vínculo o relación familiar o de pareja, o algún otro conflicto de interés.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo será considerada una falta grave conforme lo dispuesto en los artículos 58 y 63 Bis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los artículos 187, fracciones VII, XVI, XVII y 203 de la Ley Orgánica y, por lo tanto, será causa de responsabilidad administrativa.

Artículo 100. Impedimentos en la transferencia de personal de órganos jurisdiccionales.

El Órgano deberá evitar concentrar en un mismo Órgano Jurisdiccional servidores públicos con vínculos o relaciones familiares, en los casos de transferencia de personal por conclusión de funciones, así como en casos de cambios de adscripción o supuestos análogos.

Cuando el Órgano emita una determinación que pudiera contravenir lo dispuesto en este artículo, las personas servidoras públicas involucradas deberán informarlo a las instancias respectivas, a efecto de que se corrija la situación, preferentemente antes de que surta efectos la determinación.

Artículo 101. Obtención de un vínculo o relación posterior al nombramiento.

La circunstancia de que alguna persona Titular obtenga un vínculo o relación familiar o de pareja con alguna de las personas servidoras públicas adscritas al mismo Órgano Jurisdiccional del que sea Titular, no hace cesar el nombramiento previamente expedido. En el supuesto anterior, deberá actualizarse la declaración establecida en el padrón de relaciones familiares, contenido en el Registro Único, y se comunicará al área competente del Órgano dentro del plazo de tres días, con la finalidad de valorar la situación de la persona Titular.

Cuando el vínculo o relación familiar o de pareja se obtenga entre personas adscritas a un mismo Órgano Jurisdiccional, y ninguna de ellas sea Titular del mismo, el personal deberá actualizar su información en el padrón de relaciones familiares y hacerlo del conocimiento de dicha o dicho Titular, para que éste, a su vez, dé el aviso correspondiente a Recursos Humanos y ésta valide la información en el padrón de relaciones familiares, contenido en el Registro Único. Asimismo, la persona Titular procurará adoptar las medidas de organización necesarias para evitar que las personas con vínculos o relaciones familiares laboren juntas o en los mismos equipos o áreas de trabajo.

Artículo 102. Contratación de personas vinculadas o relacionadas con otras personas Titulares.

La contratación de quienes tengan vínculo o relación familiar o de pareja, o conflicto de interés con otra persona Titular de Órgano Jurisdiccional o de área administrativa, será sometida a consulta ante el área competente del Órgano.

Las personas Titulares podrán formular la consulta al área competente del Órgano antes de otorgar el nombramiento, o bien, otorgarlo y realizar la consulta dentro de los cinco días hábiles siguientes. En el último supuesto, el otorgamiento del nombramiento no dará lugar a responsabilidad administrativa, pero la omisión de efectuar la consulta sí producirá causa de responsabilidad administrativa no grave conforme lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 187, fracción XVIII, de la Ley Orgánica.

El Comité de Integridad del Órgano deberá emitir la determinación respectiva dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la consulta, la cual tendrá efectos vinculantes. Si se emite Determinación de Inexistencia de Impedimento, se eximirá de responsabilidad administrativa al Titular por lo que hace a ese movimiento, pero no lo libera de la que pudiera derivar si con motivo de una investigación se recaban pruebas que acrediten la configuración de algún esquema de contratación prohibido que, por su complejidad, no fuera evidente al momento de resolver la consulta.

De dictarse Determinación de Existencia de Impedimento, deberá notificarse a la persona Titular para que se abstenga de continuar con la contratación o, en su caso, para que deje sin efectos el nombramiento.

Artículo 103. Imposibilidad de nombrar ante la notificación de cambio de adscripción o reubicación.

Una vez que a una persona Titular o persona en funciones de Titular le sea notificado su cambio de adscripción o reubicación o fin de nombramiento, éste no podrá otorgar ningún nombramiento, salvo aquéllos en los que las personas por nombrar reúnan los requisitos de basificación; o bien, en una situación apremiante a criterio de la persona Titular. Esta medida no podrá exceder de la fecha en que deje de ser Titular en el Órgano Jurisdiccional.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo será causa de responsabilidad administrativa.

Artículo 104. Nombramientos en Tribunales Colegiados o Plenos Regionales.

En los Tribunales Colegiados y en los Plenos Regionales, todos los nombramientos serán firmados por la persona Magistrada Presidenta, de conformidad con lo solicitado por la persona Magistrada a cuya ponencia esté adscrita la persona de que se trate. La designación hecha por una persona Magistrada solo acarrea responsabilidad a quien la solicite, por lo que la persona Magistrada Presidenta no podrá negarse a firmar el nombramiento respectivo.

No obstante, si la persona Magistrada Presidenta del Tribunal tiene conocimiento de la posible actualización de algún impedimento, deberá dar el aviso respectivo a Recursos Humanos y al área competente del Órgano.

Los nombramientos correspondientes a la persona Secretaria de Acuerdos, a la persona Oficial de Partes, a las personas técnicas de servicios, y demás personal que integre la Secretaría de Acuerdos de un Tribunal Colegiado, así como a las personas servidoras públicas de la Actuaría, serán firmados por la persona Magistrada Presidenta de éste, de conformidad con lo que previamente acuerde el Tribunal funcionando en Pleno.

Artículo 105. Consultas.

La Comisión está facultada para resolver las consultas relativas a nombramientos de personas Oficiales Judiciales, Actuarias y de Secretarías de Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, a propuesta de la persona Magistrada de Circuito o persona Jueza de Distrito respectiva. En su caso, requerirá la opinión de las áreas administrativas competentes.

Una vez que la Comisión emita una resolución respecto de alguna consulta de las mencionadas en el párrafo anterior, podrá ordenar que el Secretario Ejecutivo atienda las consultas que se promuevan sobre el mismo tópico.

Artículo 106. Contravención a los impedimentos de nombramiento.

Los nombramientos realizados en contravención a este Capítulo constituyen una causal de responsabilidad administrativa para las personas Titulares que intervengan en los mismos. Adicionalmente, la Comisión de Administración dejará sin efectos dichos nombramientos.

Artículo 107. Obligación de informar.

Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de informar sus vínculos familiares y de pareja. Para tal efecto, deberán hacer los registros respectivos en el padrón de relaciones familiares, contenido en el Registro Único, e informar a sus Titulares, para que éstos tengan claridad sobre casos que pudieran actualizar una prohibición de contratación en el futuro o si deben solicitar opinión al área competente del Órgano respecto de ésta. En el caso de los Tribunales Colegiados, los vínculos familiares y de pareja del personal que no esté asignado a una ponencia, serán informados a la Presidencia.

Artículo 108. Obligación de refrendar y actualizar información.

Las personas servidoras públicas tendrán la obligación de refrendar y actualizar la información sobre sus vínculos o relaciones familiares y de pareja, contenida en el Registro Único.

Los periodos para refrendar información serán los meses de mayo y noviembre de cada anualidad, en términos de la plantilla autorizada hasta el día inmediato anterior. La actualización deberá hacerse dentro de los primeros treinta días a partir de la notificación electrónica que se haga en el correo institucional o cuando se tenga conocimiento del vínculo familiar o de pareja.

Las personas servidoras públicas que reciban un nombramiento provisional o definitivo contarán con treinta días hábiles para registrar la información respectiva en el padrón de relaciones familiares.

En adición a las responsabilidades administrativas que pudieran surgir, el incumplimiento en el llenado del padrón electrónico de relaciones familiares, contenido en el Registro Único, ya sea en el registro inicial, actualizaciones o refrendos, impedirá a quien incurra en dicha omisión recibir licencias -a excepción de las licencias médicas de así considerarlo el área correspondiente-, participar en concursos para cubrir una plaza de mayor nivel, recibir nuevos nombramientos, bases o prórrogas de nombramientos. Lo anterior, en tanto no se subsane dicha omisión.

Para efectos de lo anterior, dentro de los treinta días siguientes a cada período de refrendo, las personas Titulares recibirán un aviso con los nombres de las personas adscritas a los órganos jurisdiccionales a su cargo que hayan incurrido en dicha omisión.

TÍTULO NOVENO

Nombramientos, Sustituciones, Vacaciones, Licencias, Estímulos y Retiro en la Carrera Judicial

Capítulo I

Nombramientos

Artículo 109. Notificación de nombramiento al Órgano.

La persona Titular que emita un nombramiento en cualquiera de las categorías de la Carrera Judicial deberá remitir a Recursos Humanos copias certificadas de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley, así como por el presente Acuerdo.

Artículo 110. Expediente personal.

Corresponde a cada persona servidora pública remitir los documentos que acrediten los cursos impartidos o tomados, y todos aquéllos que estén relacionados con alguno de los principios de la Carrera Judicial.

El Registro Único será el instrumento idóneo para la comprobación de los diversos requisitos que se contemplan en la Ley y en el presente Acuerdo. Recursos Humanos estará facultada para requerir a las personas servidoras públicas los documentos a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 111. Nombramientos otorgados por personas Titulares interinas.

Las personas Secretarías de Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito autorizadas para realizar las funciones de personas Magistradas o Juezas, respectivamente, durante las ausencias temporales de las personas Titulares, solo podrán extender nombramientos de personas Secretarías de Tribunal de Circuito, Juzgados de Distrito, Actuarías y Actuarios y Oficiales Judiciales del Poder Judicial de la Federación, de manera temporal, cuando la plaza correspondiente se encuentre desocupada; salvo aquellos casos en que la base se deba otorgar por disposición legal.

Lo mismo se observará en caso de nombramientos de persona Asistente de Constancias y Registro que extiendan las personas Juezas de Control o de personas juzgadoras de tribunales de Enjuiciamiento y de Colegiado de Apelación interinos.

Artículo 112. Otorgamiento de nombramiento de base.

Las personas servidoras públicas con nombramiento de Secretario de Tribunal de Circuito o de Juzgado de Distrito; Asistente de Constancias y Registro de Tribunal Colegiado de Apelación, Actuario del Poder Judicial de la Federación; u Oficial Judicial podrán obtener nombramiento de base -siempre que la plaza sea definitiva en la plantilla autorizada, tomando en consideración las prevenciones señaladas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional- una vez que transcurran más de seis meses ininterrumpidos, a menos que las personas hayan sido designadas en un puesto de confianza.

Tratándose del otorgamiento de nombramientos de base en los órganos jurisdiccionales colegiados, se deberá tomar en cuenta la distribución del personal en las ponencias y en la Secretaría de Acuerdos de dichos órganos; en el entendido que los nombramientos únicamente se circunscribirán específicamente a la servidora pública de la ponencia de cada persona Magistrada, por lo que no será posible que se le otorgue un nombramiento de base perteneciente a una diversa ponencia a aquella en la que se desempeña; salvo que así se proponga por la persona magistrada que encabeza la ponencia en donde se libera la plaza y reúna los requisitos a que hace referencia el presente Capítulo.

En el supuesto de que la plaza temporal se vuelva definitiva, quien se encuentre ocupando el cargo podrá obtener la base, siempre que cumpla con más de seis meses de antigüedad en dicho cargo, no tenga nota desfavorable, y no exista otra persona con un mejor derecho, es decir, que tenga una antigüedad mayor ocupando una plaza temporal del mismo cargo, en cuyo caso, ésta última podrá obtener la base.

Artículo 113. Antigüedad para nombramiento de base.

Para determinar la antigüedad de más de seis meses con que se debe contar para adquirir un nombramiento de base se tomará en cuenta el tiempo de servicio efectivamente laborado dentro del propio órgano, sin considerar los períodos en que se haya disfrutado de licencias sin goce de sueldo. Además, para otorgar el nombramiento de base la persona servidora pública de que se trate deberá encontrarse laborando en dicho Órgano Jurisdiccional en la categoría respecto de la cual se plantea la base en la fecha en que surja la vacante definitiva. Las personas Titulares deberán abstenerse de prácticas que puedan obstaculizar derechos laborales.

La antigüedad de las personas Secretarías de Tribunales, de Juzgados de Distrito y Tribunales Laborales Federales, Actuarias y Oficiales que hayan sido contratadas en plazas de adscripción temporal, se tomará en cuenta para el otorgamiento de nombramientos de base en caso de que las plazas adquieran el carácter de definitivas.

Salvo lo establecido en el presente artículo, la antigüedad para obtener base de las personas que cambien de Órgano Jurisdiccional, pero que permanezcan en la misma categoría o en una análoga, volverá a empezar a contar en su nueva plaza.

Artículo 114. Personas servidoras públicas de base comisionadas.

Las personas servidoras públicas con base podrán ser comisionadas por un período máximo de hasta 8 años para desempeñarse en proyectos al interior del Poder Judicial de la Federación. Concluido el plazo sin que la persona regrese a su base, ésta se perderá. El periodo de 8 años se interrumpirá si la persona regresa a su base por seis meses continuos.

Artículo 115. Nombramiento a personas con sanciones previas.

Cuando se haya cesado a una persona servidora pública de algún Órgano Jurisdiccional, el otorgamiento de un nuevo nombramiento estará condicionado a que se cumplan las normas previstas en este Acuerdo para el ingreso y promoción en la Carrera Judicial.

Capítulo II**Actuaciones****Artículo 116. Abandono de residencia.**

Ninguna persona servidora pública podrá abandonar, durante el desempeño de sus funciones, la residencia del Órgano Jurisdiccional al que esté adscrita, en los términos señalados en el presente Acuerdo, ni dejar de desempeñar las funciones o las labores que tenga a su cargo, sin que previamente se le hubiere otorgado la autorización respectiva con arreglo a la Ley.

Cuando el personal de los Tribunales de Circuito o de los Juzgados de Distrito tuvieren que abandonar su residencia para practicar diligencias, podrá hacerlo en casos urgentes cuando la ausencia no exceda de tres días, dando aviso al Órgano, expresando el objeto y naturaleza de la diligencia y fechas de la salida y regreso.

Tampoco podrán abandonar la residencia del Tribunal o Juzgado en días inhábiles, las personas Titulares que deban seguir actuando para emitir resoluciones de término en materia penal y laboral o para atender casos urgentes conforme a la Ley de Amparo, o en los casos a que se refiere el artículo 240, punto 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Artículo 117. Diligencias fuera de las oficinas.

Las diligencias que hayan de practicarse fuera de las oficinas de los Tribunales de Circuito o de los Juzgados de Distrito podrán practicarse por las personas Titulares o por las personas Secretarías o Actuarias que comisionen al efecto.

Artículo 118. Abandono de residencia de las personas Magistradas.

Las personas Magistradas están autorizados para abandonar la residencia del Tribunal o Pleno Regional a su cargo en días inhábiles, sin previa autorización o licencia, siempre y cuando no lo hagan en los días comprendidos en el turno de guardia correspondiente.

Artículo 119. Abandono de la residencia de las personas Juezas de Distrito.

En los lugares donde existan dos o más Juzgados de Distrito, las personas Titulares podrán ausentarse de la residencia del Órgano Jurisdiccional sin previa autorización o licencia, en los días inhábiles, siempre y cuando no lo hagan en los días inhábiles comprendidos en el turno de guardia correspondiente y en forma simultánea.

En días inhábiles, se deberá garantizar que haya suficientes Órganos Jurisdiccionales para atender los asuntos urgentes, para lo cual la Comisión de Creación y Seguimiento de Órganos Jurisdiccionales determinará los periodos de guardias para Titulares.

En el caso de las guardias para las personas Magistradas, éstas podrán proponer un calendario anual de guardias por Circuito, salvo las personas Titulares de los Tribunales Colegiados de Apelación que operarán conforme lo previsto en el párrafo anterior.

En los lugares donde exista solo un Juzgado de Distrito, cuando permanezca de guardia un solo órgano y tratándose de los órganos que cubran la guardia de turno dentro de los períodos vacacionales que establece este Acuerdo, la persona Titular únicamente podrá ausentarse de la residencia del Órgano Jurisdiccional en días inhábiles, sin previa autorización o licencia, en casos urgentes debidamente justificados. En este caso, deberá tomar las medidas necesarias para que la persona secretaria correspondiente quede encargada del despacho.

Artículo 120. Abandono de la residencia de Juezas de Distrito Especializadas.

Tratándose de Juzgados de Distrito Especializados, la disposición anterior comprende la estancia de una persona Titular en cada materia o especialidad. Cuando haya disenso entre las personas Titulares sobre el órgano que debe cubrir la guardia de turno, la Comisión de Creación y Seguimiento de Órganos Jurisdiccionales resolverá lo conducente, previa consulta que se le formule.

Capítulo III

Sustitución de Titulares

Artículo 121. Impedimentos de personas Juezas de Distrito.

Conforme al artículo 44 de la Ley Orgánica, los impedimentos de las Juezas y Jueces de Distrito serán conocidos y resueltos en términos de la ley relativa a la materia de su conocimiento.

Artículo 122. Sustitución de las personas Magistradas de Circuito.

Cuando una persona Magistrada estuviera impedida para conocer de un asunto, será suplida por una persona servidora pública de entre la lista de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales.

Cuando el impedimento afecte a dos o más de las personas Magistradas, conocerá del asunto, según sea el caso, el Tribunal más próximo, tomando en consideración la facilidad de las comunicaciones y la posibilidad de actuar mediante el uso de medios electrónicos conforme a la normativa aplicable y los lineamientos que, al efecto, emita la Comisión.

La designación de la persona que deba suplir a una persona Magistrada impedida, deberá recaer en una persona Secretaria adscrita a la ponencia de aquella, y, si dicha persona Magistrada preside el Tribunal, la designación no podrá recaer en una persona Secretaria adscrita a las áreas comunes del Tribunal. En ningún caso la persona Secretaria designada ejercerá las funciones de presidenta del Tribunal, sino que esta labor deberá recaer en la persona Magistrada que, dentro de los restantes, tenga mayor antigüedad en el cargo.

En los casos de impedimento a que se refiere el presente artículo, el correspondiente proyecto de resolución en ningún caso podrá ser elaborado por una persona Secretaria adscrita a la ponencia de la Magistrada impedida; y si ésta última funge como Presidenta del Tribunal, el proyecto solo podrá ser elaborado por una persona adscrita a las ponencias de los otros dos integrantes del Tribunal.

Artículo 123. Sustitución de las personas juzgadoras de los Centros de Justicia Penal Federal.

Tratándose del sistema penal acusatorio, para la sustitución de las personas juzgadoras de los Centros de Justicia Penal Federal se estará a lo dispuesto en los acuerdos generales que regulan la creación, organización y funcionamiento de dichos Centros.

Artículo 124. Sustitución de las personas Titulares de los Tribunales Federales de Justicia Laboral por impedimento.

Para el caso de la sustitución de las personas Titulares en caso de impedimento en los Tribunales Laborales Federales, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo y en los acuerdos respectivos del Pleno.

Artículo 125. Sustitución de las personas Titulares de los Tribunales Colegiados de Apelación.

Para el caso de la sustitución de las personas Titulares en caso de impedimento en los Tribunales Colegiados de Apelación, se estará a los Acuerdos Generales que regulen a dichos órganos.

Capítulo IV

Vacaciones, días inhábiles y días de asueto

Artículo 126. Vacaciones de personas Magistradas.

Los periodos vacacionales a que se refiere el artículo 226 de la Ley Orgánica deberán disfrutarse por las personas Magistradas durante la segunda quincena de los meses de julio y diciembre de cada año. Las personas Magistradas que cubran la guardia de turno de asuntos en estos periodos, podrán disfrutar del periodo vacacional durante agosto y enero, respectivamente.

Artículo 127. Vacaciones de persona Juezas de Distrito.

Las personas Juezas de Distrito podrán gozar de los periodos vacacionales quincenales a que se refiere el artículo 226 de la Ley Orgánica. La Comisión, previo análisis de las solicitudes presentadas, podrá autorizar el disfrute de las vacaciones de las personas Titulares fuera de los meses antes referidos, siempre y cuando existan causas excepcionales y justificadas para ello.

En los lugares en donde existan más de dos Juzgados de Distrito, las personas Titulares podrán disfrutar simultáneamente de sus vacaciones dentro de los periodos a que se refiere el presente artículo, siempre por lapsos quincenales cada uno, conforme al calendario vacacional anual aprobado por la Comisión. Los periodos vacacionales de las mencionadas persona servidoras públicas podrán ser modificados por el Pleno por necesidades del servicio.

Para el disfrute de vacaciones por parte de las personas Titulares de los Juzgados de Distrito deberá respetarse, siempre, el turno de guardia correspondiente.

Artículo 128. Días de descanso.

Para las personas servidoras públicas de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación serán días de descanso:

- I. Los sábados;
- II. Los domingos;
- III. Los lunes en que por disposición del artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo deje de laborarse;
- IV. El 1o. de enero;
- V. El 1o. de mayo;
- VI. El 5 de mayo;
- VII. El 14 de septiembre;
- VIII. El 16 de septiembre;
- IX. El 1o de octubre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- X. El 12 de octubre;
- XI. El 25 de diciembre; y,
- XII. Los demás que determine el Pleno.

Artículo 129. Días de asueto adicionales.

Las madres y padres adscritos a los Órganos Jurisdiccionales gozarán de un día de asueto con motivo de la celebración del "Día de la Madre" y del "Día del Padre", según corresponda. Este día de descanso se otorgará previo acuerdo con la persona Titular a fin de no afectar las labores del Órgano Jurisdiccional, observando, en lo conducente, lo dispuesto en el artículo siguiente del presente Acuerdo.

Artículo 130. Comunicación de días de asueto.

Podrán otorgarse los días de asueto referidos en el artículo anterior a las personas juzgadoras federales, quienes deberán comunicar por escrito a la Secretaría Ejecutiva su intención de hacer uso de este derecho, con al menos 10 días hábiles de anticipación al día de asueto. La comunicación deberá contener:

- I. La fecha en la que propone disfrutar del día de asueto, la cual deberá estar comprendida entre los meses de mayo a diciembre, tratándose de las madres; y de junio a diciembre, tratándose de los padres, en el año que corresponda, tomando en cuenta lo siguiente:

- a) El día de asueto no deberá ser inmediatamente previo o posterior a un periodo vacacional o de licencia;
 - b) El día de asueto no deberá coincidir con los periodos de turno, así como durante el desarrollo de la evaluación practicada por el Órgano de Evaluación de Desempeño; y,
 - c) El día de asueto no podrá ser acumulado para años subsecuentes.
- II. El nombre de la persona Secretaria que quedará encargado del despacho del Órgano Jurisdiccional.

Artículo 131. Ausencia temporal de las personas Magistradas.

Cuando una persona Magistrada falte al despacho del tribunal por un tiempo menor a quince días, la persona Secretaria designada por la Comisión, a propuesta de la persona que ostente la presidencia, practicará las diligencias urgentes y dictará las providencias de trámite. Para los efectos del presente artículo, la persona Presidenta del tribunal será quien designe a la persona Secretaria respectiva, quien preferentemente deberá pertenecer a la ponencia de la persona Magistrada ausente. Si la ausencia es de la persona Presidenta del tribunal, la facultad de designar a la persona suplente le corresponderá a la persona Titular decana.

Cuando las ausencias temporales de una persona Magistrada fueren superiores a quince días pero inferiores a un mes, el Pleno, en atención a la opinión que previamente le proporcione la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Adscripción, designará a la persona que deba suplirla interinamente de entre las listas de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales.

Artículo 132. Ausencia temporal de personas Juezas de Distrito.

Cuando una persona Jueza de Distrito falte por un término hasta quince días al despacho del Juzgado y en los periodos vacacionales, la persona secretaria designada por la Comisión, a propuesta de la persona Titular del Órgano Jurisdiccional, practicará las diligencias y dictará las providencias de mero trámite y resoluciones de carácter urgente, dando aviso de ello al Órgano.

Cuando las ausencias temporales de una persona Jueza fueren superiores a quince días, pero menores a un mes, el Pleno en atención a la opinión que previamente le proporcione la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Adscripción, designará a quien deba suplirla o suplirlo de entre las listas de personas servidoras públicas habilitadas para desempeñar funciones jurisdiccionales a que se refiere la fracción XXVIII del artículo 80 de la Ley Orgánica.

Artículo 133. Ausencia temporal de personas Juezas de Distrito Especializadas en Materia Laboral.

Las personas Juezas de Distrito Especializadas en Materia de Trabajo de los Tribunales Laborales Federales serán sustituidos en sus ausencias temporales de hasta quince días, incluyendo vacaciones o algún otro motivo extraordinario, en la conducción de audiencias o dictado de sentencias, de la siguiente manera:

- I. Por personas Juezas de Distrito Especializados en Materia de Trabajo de su misma adscripción; y,
- II. Si lo dispuesto en la fracción anterior no es factible, serán sustituidas o sustituidos por una persona Jueza de Distrito Especializada en Materia de Trabajo de otra adscripción privilegiando la cercanía.

En todos los supuestos, para evitar el traslado físico, se podrá hacer uso de medios de comunicación remota, salvo cuando sea necesaria la presencia física.

Cuando las ausencias temporales de una persona Jueza de Distrito Especializada en Materia de Trabajo sean superiores a quince días, el Pleno, en atención a la opinión que previamente le proporcione la Secretaría Ejecutiva de la Comisión de Adscripción, con el visto bueno de la Comisión de Adscripción, tomará la decisión correspondiente para su suplencia.

Las personas Secretarías adscritas a los Tribunales Laborales Federales, podrán suplir a la persona Jueza de su adscripción durante sus ausencias temporales y periodos vacacionales únicamente en las actuaciones de trámite. En ningún caso habrá suplencias en la conducción de las audiencias que se celebren dentro de un procedimiento laboral y en el dictado de la sentencia correspondiente.

Las personas Titulares deberán informar de esta medida a la Comisión, a la brevedad posible, a fin de que se tome conocimiento de la designación de la persona secretaria, o bien sean autorizados para los casos de ausencias temporales mayores a quince días, pero menores a un mes.

Capítulo V

Licencias

Artículo 134. Licencias.

Toda persona servidora pública de carrera judicial que deba faltar temporalmente al ejercicio de sus funciones, deberá contar con la licencia otorgada en los términos de este Capítulo. En toda solicitud de licencia deberán expresarse por escrito las razones que la motivan.

Artículo 135. Autorización de licencia.

El resultado de las solicitudes de licencia deberá extenderse por escrito en el que se harán constar las razones aducidas en la solicitud respectiva. En caso de que el órgano competente determine otorgar la licencia solicitada, lo deberá informar a Recursos Humanos.

Artículo 136. Modalidades de las licencias.

Las licencias serán otorgadas con o sin goce de sueldo hasta por seis meses y sin goce de sueldo cuando excedan de ese término, y comprenderán siempre el cargo y la adscripción.

Cuando el Órgano lo considere oportuno, por razones extraordinarias o por causa del servicio público, podrán otorgarse licencias mayores a seis meses.

Las licencias sin goce de sueldo no se computarán como tiempo de servicio prestado al Poder Judicial de la Federación, salvo en los casos en que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado conceda licencia por enfermedad, en términos del antepenúltimo párrafo del artículo 111 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

Las licencias con goce de sueldo serán concedidas por la Comisión de Administración solo cuando las motive una causa de fuerza mayor que impida el ejercicio del cargo. Ninguna licencia hasta por quince días con goce de sueldo podrá concederse si implica la extensión previa o posterior de los periodos vacacionales.

Artículo 137. Plazo para solicitar una nueva licencia.

Cuando se hubiere otorgado una licencia mayor de seis meses, no podrá concederse otra en el transcurso de un año, y si se hubiere gozado de una menor a seis meses, en el transcurso de cuatro meses no podrá solicitarse licencia de carácter personal con goce de sueldo.

Artículo 138. Autoridades para el otorgamiento de licencias de las personas Titulares.

El trámite de las licencias con o sin goce de sueldo de las personas Titulares corresponde:

- I. A la persona Presidenta del Órgano tratándose de licencias de carácter personal o médico, hasta por treinta días;
- II. A la Comisión respecto de las licencias de carácter oficial o académico hasta por un mes; y,
- III. Para las licencias que excedan de un mes deberá atenderse lo previsto en el artículo 98 de la Constitución.

En aquellos casos en que por los plazos la solicitud de licencia de carácter oficial o académico no pueda ser resuelta por la Comisión sin que tenga efectos retroactivos, será tramitada por la persona Presidenta del Órgano.

Las solicitudes a que se refieren las fracciones I y III de este artículo serán presentadas ante la Secretaría Ejecutiva del Pleno, y las previstas en la fracción II ante la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 139. Licencias del personal de los Tribunales o Plenos Regionales.

Las licencias de las personas Secretarías, Secretarías Proyectistas, Actuarías y Oficiales Judiciales de Tribunales o Plenos Regionales podrán ser concedidas bajo las siguientes reglas:

- I. Las que no excedan de quince días, serán concedidas por la persona Presidenta del Tribunal o Pleno Regional respectivo;
- II. Las que excedan de quince días, pero no sean mayores a seis meses, serán concedidas conjuntamente por las personas Magistradas que integren dicho Tribunal o Pleno Regional, y salvo lo dispuesto a la licencia para programas académicos que deberá conceder la Comisión; y,
- III. Las que sean mayores a seis meses serán concedidas por la Comisión de Administración.

Las solicitudes a que refiere la fracción III deberán presentarse ante Recursos Humanos, acompañadas del visto bueno de la persona Magistrada a cuya ponencia esté adscrita la persona solicitante, o bien, de una exposición por escrito debidamente fundada y motivada de la negativa a dicha solicitud. Cuando se otorgue el visto bueno, Recursos Humanos someterá la solicitud a consideración de la Comisión de Administración, cuando menos, con 10 días hábiles de anticipación del día en el que se propone otorgar dicha licencia.

Cuando la respuesta de la persona Magistrada sea negativa, se informará a la Comisión mencionada y la persona trabajadora tendrá a salvo su derecho a combatir dicha negativa ante la Comisión de Conflictos Laborales. Además, la respuesta de la persona Magistrada en sentido negativo podrá ser evaluada por la Comisión de Administración.

Las licencias de las demás personas empleadas de los Tribunales Colegiados de Circuito y de los Tribunales Colegiados de Apelación que no excedan de treinta días, las concederá la persona Presidenta del Tribunal del que se trate. Si exceden de dicho término serán concedidas, conjuntamente, por las personas Magistradas que integren el Tribunal.

Artículo 140. Licencias del personal de los Juzgados de Distrito.

Las licencias de las personas Secretarías, Secretarías Proyectistas, Actuarías y Oficiales Judiciales de los Juzgados de Distrito podrán ser concedidas bajo las siguientes reglas:

- I. Las que no excedan de seis meses, serán concedidas por la persona Jueza respectiva, salvo lo dispuesto a la licencia para programas académicos que deberá conceder la Comisión; y,
- II. Las licencias que sean mayores a seis meses serán concedidas por la Comisión de Administración.

Las solicitudes a que refiere la fracción II deberán presentarse ante Recursos Humanos y deberá acompañarse del visto bueno de la persona Jueza al que esté adscrita la persona solicitante, o bien, de una exposición por escrito debidamente fundada y motivada de la negativa a dicha solicitud. A su vez, Recursos Humanos someterá la solicitud a consideración de la Comisión de Administración, cuando menos, con 10 días hábiles de anticipación del día en el que se propone otorgar dicha licencia.

Las licencias de las demás personas empleadas de los Juzgados de Distrito serán concedidas por la persona Titular del Juzgado al cual estén adscritos.

Artículo 141. Licencias del personal de los Centros de Justicia Penal Federal y Tribunales Laborales Federales.

Las licencias del personal de los Centros de Justicia Penal Federal y de los Tribunales Laborales Federales se regirán conforme a las reglas previstas en este Capítulo.

Artículo 142. Licencias del resto del personal de la Carrera Judicial.

Las licencias de las personas servidoras públicas de Carrera Judicial no contempladas en los artículos anteriores, serán concedidas por el órgano facultado para ello en los términos de los reglamentos y Acuerdos Generales correspondientes y a falta de disposición expresa, por quien haya conocido de su nombramiento.

Artículo 143. Facultad de las personas Titulares de otorgar licencias.

Para conceder las licencias a las que refiere los artículos 149 y 150 del presente Capítulo, las personas Titulares deberán considerar que la causa por la que se solicita la licencia sea suficiente, válida y justificada, así como verificar que en ningún caso se entorpezca o afecte la administración de la justicia o el funcionamiento expedito de las actividades del Órgano Jurisdiccional. Asimismo, deberá asegurar que las razones que justifiquen sus determinaciones no resulten discriminatorias, ni conlleven alguna forma de nepotismo.

La resolución emitida por la persona Titular de un Órgano Jurisdiccional en la que se niegue una licencia con goce de sueldo hasta por quince días, será irrecurrible.

Artículo 144. Efectos de la concesión de licencias a las personas servidoras públicas de Carrera Judicial.

Cuando una persona Titular conceda licencia hasta por quince días con goce de sueldo, no podrá solicitar la sustitución de la persona servidora pública que resulte beneficiado con la misma. En caso de las ausencias autorizadas con motivo de una licencia sin goce de sueldo, las personas Titulares podrán nombrar una persona interina que supla a las personas servidoras públicas adscritas a los órganos jurisdiccionales de los que sean Titulares, observando las disposiciones que al respecto emita el Órgano para regular de manera particular las categorías que estime pertinentes.

En todo caso, las sustituciones se regirán por la política que al efecto emita el Órgano.

Artículo 145. Licencias prejubilatorias.

Las licencias prejubilatorias de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial deberán tramitarse ante Recursos Humanos.

Las sustituciones de las personas servidoras públicas que se encuentren disfrutando de licencias prejubilatorias se podrán realizar previa autorización de la Comisión de Administración, conforme a las disponibilidades presupuestales.

Artículo 146. Licencias de personas Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero.

Las personas Titulares podrán solicitar licencias para asistir a eventos académicos nacionales o en el extranjero, eventualmente podrán ser con goce de sueldo.

Artículo 147. Duración de las licencias de personas Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero.

Las licencias con apoyo económico para realizar estudios académicos en México o en el extranjero no podrán tener una duración superior a 6 meses ininterrumpidos.

La Escuela Judicial propondrá a la Comisión los eventos que estime convenientes para que acudan miembros del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 148. Solicitud de las licencias de personas Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero.

Toda licencia con apoyo económico para asistir a eventos académicos nacionales o extranjeros deberá solicitarse por escrito al menos con un mes de anticipación a su inicio, expresando las razones que la motivan; solo en casos excepcionales se admitirá la solicitud en un plazo inferior al señalado, circunstancia que deberá acreditarse motivadamente.

Artículo 149. Justificación de las licencias de personas Titulares para eventos académicos en México o en el extranjero.

Las personas Titulares deberán justificar la pertinencia del evento académico, señalando las causas por las cuales consideran que redunda en su formación académica y profesional y resulta de interés para el Poder Judicial de la Federación.

Para ello, presentarán un escrito donde expongan el proyecto de actividades a desarrollar durante el evento académico, en el que deberán señalar, según el caso, el calendario de dichas actividades, los objetivos propuestos, las etapas de la investigación, los mecanismos de evaluación, así como los apoyos económicos específicos que se requieran para su realización, manifestando si éstos son aportados por otra institución o los solicitan al Órgano.

Artículo 150. Factores para la concesión de licencias con apoyo económico para eventos académicos en México.

Para la concesión de licencias con apoyo económico relativas a eventos académicos en México, se tomarán en consideración las solicitudes de las personas Titulares que cubran los siguientes requisitos:

- I. Tener dos años de antigüedad en el cargo como Titular de Órgano Jurisdiccional;
- II. No haber sido sancionada o sancionado por falta grave con motivo de una queja de carácter administrativo;
- III. Haber tenido resultados satisfactorios en las evaluaciones que se les hubiesen practicado en los últimos dos años;
- IV. Formular solicitud por escrito y que sea aprobada por la instancia correspondiente en términos del artículo 149 del presente Acuerdo; y,
- V. Estar al corriente en el despacho de sus asuntos.

Artículo 151. Factores para la concesión de licencias con apoyo económico para eventos académicos en el extranjero.

La concesión de licencias con apoyo económico para asistir a eventos académicos en el extranjero, estará sujeta al proceso de selección en el cual se tomarán en consideración las solicitudes de las personas Titulares que cubran los siguientes requisitos:

- I. Tener cuando menos tres años de antigüedad en el cargo como Titular de Órgano Jurisdiccional;
- II. No haber sido sancionada o sancionado por falta grave con motivo de una queja de carácter administrativo;
- III. Haber tenido resultados satisfactorios en las evaluaciones que se les hubiesen practicado en los últimos tres años;
- IV. Formular solicitud por escrito y que sea aprobada por la instancia correspondiente en términos del presente Acuerdo; y,
- V. Estar al corriente en el despacho de sus asuntos.

Artículo 152. Proyectos de los eventos académicos nacionales o en el extranjero.

Los proyectos de actividades a desarrollar en los eventos académicos nacionales o extranjeros deberán comprender la realización de estudios o investigaciones que tengan como finalidad alguno de los objetivos siguientes:

- I. Reforzar, actualizar y profundizar los conocimientos respecto del ordenamiento jurídico positivo, doctrina y jurisprudencia, vinculados con la administración de justicia;
- II. Desarrollar o perfeccionar técnicas de análisis, argumentación e interpretación jurídica que permitan la mejor realización de las actuaciones y resoluciones judiciales;
- III. Analizar y evaluar las técnicas de organización de la función jurisdiccional;
- IV. Contribuir al desarrollo de la vocación al servicio jurisdiccional, así como al ejercicio de los valores y principios éticos inherentes a la función judicial;
- V. Desarrollar, en el ámbito de la informática, la automatización de los procedimientos judiciales y, en su caso, de las sentencias;
- VI. Contribuir a la eficiencia del Poder Judicial de la Federación; y,
- VII. En general todos aquellos relacionados con la impartición y administración de justicia.

Artículo 153. Concesión de licencias con apoyo económico.

Por regla general, podrá autorizarse una licencia con apoyo económico por Órgano Jurisdiccional y hasta dos licencias por Circuito para asistir a un evento académico nacional o extranjero, dependiendo de los recursos presupuestales disponibles para tal efecto. En los casos de actividades o programas académicos en el extranjero que se encuentren en la lista de la Escuela Judicial, podrán hacerse excepciones justificadas a esta regla general.

Cuando se otorguen licencias con apoyo económico a personas Titulares para asistir a eventos académicos nacionales o extranjeros, no se les concederá otra del mismo tipo en el transcurso del año siguiente.

Respecto a los eventos académicos organizados o promovidos por la Escuela Judicial podrán hacerse excepciones a la regla general.

Artículo 154. Criterios de selección de solicitudes de licencias con apoyo económico.

Cuando el número de solicitudes de licencias con apoyo económico para asistir a un mismo evento académico exceda el límite establecido en el artículo anterior y las personas solicitantes cumplan con los requisitos de aprobación, se realizará la calificación de desempate, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. Acción afirmativa de género;
- II. Acción afirmativa de discapacidad;
- III. La antigüedad de las personas solicitantes en la Carrera Judicial;
- IV. Los cursos realizados en la Escuela Judicial;
- V. Las actividades académicas; y
- VI. La Escuela Judicial elaborará el dictamen correspondiente que se presentará a la Comisión para que realice la selección de conformidad con los criterios anteriores. La Comisión notificará en forma personal a las personas interesadas el resultado de su solicitud.

Artículo 155. Monto del apoyo económico.

Tomando en cuenta los recursos presupuestales existentes, el Órgano podrá otorgar a la persona servidora pública cuya solicitud sea aceptada, un apoyo económico que consistirá en el pago de hasta la mitad de los gastos que se originen por concepto del precio de la inscripción, así como de los desembolsos de traslado, hospedaje y manutención, en su caso.

Artículo 156. Reporte de actividades del evento académico.

Dentro de los 30 días naturales posteriores a la conclusión del evento académico correspondiente, la persona Titular que haya acudido al mismo presentará a la Comisión un reporte sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos autorizados, en los términos del formato que para tal efecto determine la Escuela Judicial, al que anexará los documentos académicos elaborados y los comprobantes de gastos.

En caso de que la persona servidora pública no cumpla con los objetivos establecidos en la solicitud de licencia deberá devolver las cantidades que el Órgano le proporcionó durante el período respectivo.

Artículo 157. Otras licencias.

A propuesta de la Comisión de Administración, el Pleno, resolverá las solicitudes de licencias no previstas en estas disposiciones, mediante Acuerdos específicos que permitan atender las necesidades y continuidad del servicio.

La Comisión de Administración, con la opinión de la Unidad de Prevención y Combate a la Violencia Laboral y al Acoso Sexual, podrá otorgar licencias por el tiempo que estime conveniente para la protección de víctimas en situaciones de violencias u hostigamiento sexual en el ambiente laboral.

La Comisión podrá proponer al Pleno los Acuerdos Generales que considere pertinentes para atender las necesidades y continuidad del servicio en relación con el otorgamiento de licencias.

Capítulo VI**Estímulos****Artículo 158. Sistema de estímulos.**

Además de los referidos en el presente Capítulo, el Órgano podrá establecer, de acuerdo con su presupuesto y mediante disposiciones generales, un sistema de estímulos para aquellas personas comprendidas en las categorías señaladas en el artículo 11 de la Ley y el artículo 9 del presente Acuerdo. Dicho sistema podrá incluir estímulos económicos y tomará en cuenta el desempeño en el ejercicio de su función, los cursos realizados o impartidos dentro de la Escuela Judicial, su participación en el Programa de Tutorías de la Escuela Judicial, la antigüedad y los demás que mediante Acuerdos Generales estime necesarios el propio Órgano.

Artículo 159. Alcance de los estímulos.

La Comisión velará porque el sistema de estímulos que establezca conforme el artículo anterior beneficie, de forma paulatina y en la medida de lo posible, a la totalidad de las personas servidoras públicas a que se refiere el artículo 9 de este Acuerdo.

Artículo 160. Becas.

Bajo los lineamientos para tal efecto establecidos, dentro de las posibilidades de orden presupuestal y considerando las cargas de trabajo de los órganos jurisdiccionales y las necesidades del servicio, el Órgano podrá otorgar las siguientes becas:

- I. Para realizar estudios de posgrado en el extranjero a las personas Titulares, siempre y cuando hayan tramitado previamente la licencia respectiva; y,
- II. Para realizar estudios de posgrado en instituciones nacionales a cualquier persona servidora pública comprendida en las categorías previstas en el artículo 9 de este Acuerdo.

Tratándose de estudios de posgrado en instituciones nacionales, el Órgano otorgará también apoyos que consistirán en descuentos y otros beneficios que convenga con diversas instituciones.

A las convocatorias y lineamientos respectivos, se les dará la mayor difusión y transparencia posible, a fin de garantizar un otorgamiento justo entre las personas servidoras públicas que lo soliciten.

Artículo 161. Resolución de solicitudes de becas.

El Pleno es competente para resolver las solicitudes de beca de las personas Titulares que pretendan realizar estudios de posgrado en el extranjero. Por su parte, la Comisión resolverá las solicitudes de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial que busquen estudiar un posgrado en una institución nacional.

Artículo 162. Reembolso de becas autorizadas de Recursos Humanos.

Recursos Humanos será el área encargada de dar trámite y llevar a cabo el reembolso de los montos autorizados por el Pleno o la Comisión, según corresponda. La Secretaría Ejecutiva notificará mediante oficio a Recursos Humanos de las becas autorizadas, para que lleve a cabo la gestión anterior, así como a las personas servidoras públicas que hubieran solicitado dichas becas.

Artículo 163. Evaluación del programa de becas.

Además de llevar a cabo el trámite del reembolso de becas establecido en el artículo anterior, Recursos Humanos evaluará periódicamente y propondrá mejoras a los "Lineamientos para el otorgamiento de apoyos económicos (becas) para realizar estudios de posgrado a personas juzgadoras y servidoras públicas que integran la Carrera Judicial, incluida la Suprema Corte y el Tribunal Electoral".

TÍTULO DÉCIMO

Registro Único de Servidoras Públicas y Servidores Públicos de la Carrera Judicial

Capítulo Único

Artículo 164. Registro único.

El Registro es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos del personal perteneciente a la Carrera Judicial. Se establece con el fin de apoyar el desarrollo de las personas servidora pública dentro de la misma y para que el Poder Judicial de la Federación cuente con información actualizada, confiable y eficaz que contribuya al establecimiento de políticas públicas enfocadas en el fortalecimiento de la profesionalización y eficacia en la impartición de justicia. Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales.

La Comisión de Administración se encargará de la creación y regulación del Registro Único, por medio de los Acuerdos Generales que para tal efecto estime pertinentes, tomando en consideración las propuestas que pudiera tener la Comisión. Recursos Humanos será la encargada de operar y administrar dicho Registro.

Artículo 165. Elementos del Registro.

El Registro sistematizará la información relativa a la planeación de recursos humanos, ingreso, promoción, evaluación del desempeño, permanencia y separación de las personas servidoras públicas de la Carrera Judicial. El Registro deberá incluir a cada persona servidora pública que ingrese a la Carrera Judicial.

En el caso del Órgano, el Registro contará con un padrón de relaciones familiares a través de un sistema electrónico en el portal de Internet del Órgano donde las servidoras o servidores públicos cada seis meses deberán manifestar bajo protesta de decir verdad sus relaciones familiares en el Poder Judicial de la Federación, por afinidad o consanguinidad hasta el cuarto grado, así como los potenciales conflictos de interés en el ejercicio de su encargo. Dicha información será registrada con un número de expediente.

Artículo 166. Actualización.

Los datos del Registro respecto al proceso de capacitación y desarrollo deberán actualizarse de manera permanente.

Artículo 167. Información.

El Poder Judicial de la Federación, para efectos del Registro, podrá recabar información de recursos humanos proporcionada por las autoridades o instituciones con las cuales se suscriban convenios.

La información contenida en el Registro deberá ser resguardada por el Poder Judicial de la Federación conforme a las leyes y disposiciones administrativas de la materia.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO
Hostigamiento y acoso sexual
Capítulo Único

Prohibición, sanción y prevención del hostigamiento y acoso sexual

Artículo 168. Prevención del hostigamiento laboral y acoso sexual.

Las personas Titulares deberán procurar adoptar medidas preventivas a fin de evitar conductas de hostigamiento laboral y acoso sexual, así como otras formas de violencia sexual y de género en los órganos jurisdiccionales a su cargo. La unidad especializada en la prevención y el combate al acoso sexual podrá sugerir la adopción de medidas preventivas para combatir el acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de violencia sexual o de género o en virtud de conductas de violencia laboral estrechamente relacionadas con violencia sexual o de género.

Artículo 169. Sanciones por hostigamiento y acoso sexual.

En caso de que una persona servidora pública cometa alguna de las acciones contenidas en el artículo anterior podrá ser sujeto a una responsabilidad administrativa en términos del artículo 187, fracción XV, de la Ley Orgánica.

Artículo 170. Prohibición del hostigamiento y acoso sexual.

Sin importar la categoría en la que se desempeñen, las personas servidoras públicas pertenecientes a la Carrera Judicial, tendrán absolutamente prohibido acosar u hostigar sexualmente, o bien, llevar a cabo conductas de naturaleza sexual, valiéndose de su posición jerárquica o, aunque no exista dicha posición, sobre otra persona de su entorno laboral sin el consentimiento de ésta.

Cuando una persona servidora pública perteneciente a la Carrera Judicial tenga conocimiento de una posible vulneración a la integridad física o psicológica de otra persona en virtud de conductas de acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de violencia sexual o de género, deberá canalizar a la persona vulnerada con el área especializada en la prevención y el combate al acoso sexual que establezca para tal efecto el Órgano, cuidando en todo momento la identidad y datos personales de la víctima y velando especialmente por no incurrir en conductas que pudieran constituir victimización secundaria.

Artículo 171. Cambio de adscripción por hostigamiento laboral y acoso sexual.

Adicionalmente a lo establecido en los artículos anteriores, la unidad especializada en la prevención y el combate al acoso sexual podrá proponer al área competente del Órgano el cambio de adscripción de personas servidoras públicas, como una medida de prevención en los casos de acoso sexual, hostigamiento sexual o cualquier otro tipo de violencia sexual o de género o en virtud de conductas de violencia laboral estrechamente relacionadas con violencia sexual o de género, atendiendo siempre al interés y máxima protección de la persona en riesgo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Publíquese este Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y, para su mayor difusión, en el Semanario Judicial de la Federación, en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes, en el Sistema Integral de Gestión de Expedientes; así como en los portales de intranet e internet del Órgano.

TERCERO. Se abroga el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que Reglamenta la Carrera Judicial, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. Respecto al otorgamiento de la distinción al mérito judicial “Ignacio L. Vallarta”. La misma se entregará a las personas juzgadoras y en su caso, a personas Secretarías de Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito, en reconocimiento a sus méritos en la carrera judicial, hasta el año 2027, conforme a los lineamientos que al efecto emita la Comisión de Carrera Judicial y Especialización.

Firman al calce el Presidente del Órgano de Administración Judicial y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 91, 99, fracción VIII y 100, párrafo primero de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

EL MAESTRO **CÉSAR MAURICIO LÓPEZ RAMÍREZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General del Pleno del Órgano de Administración Judicial que reglamenta la carrera judicial y especialización, así como las condiciones de las personas juzgadoras federales, fue aprobado por el Pleno del propio Órgano, en sesión celebrada el 11 de diciembre de 2025, por unanimidad de votos de las personas integrantes: Maestro Néstor Vargas Solano, Presidente; Licenciada Surit Berenice Romero Domínguez; Doctora Lorena Josefina Pérez Romo; Maestra Catalina Ramírez Hernández y Maestro José Alberto Gallegos Ramírez.- Ciudad de México, a 11 de diciembre de 2025.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

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 \$17.9842 M.N. (diecisiete pesos con nueve mil ochocientos cuarenta y dos 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 9 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **Mariel González Olivo**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazo de 28 días obtenida el día de hoy, fue de 7.2484%; a plazo de 91 días obtenida el día de hoy, fue de 7.2914%; y a plazo de 182 días obtenida el día de hoy, fue de 7.3543%.

Ciudad de México, a 9 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **Mariel González Olivo**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 6.99 por ciento.

Ciudad de México, a 8 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **José Andrés Jiménez Guerra**.- Rúbrica.- Subgerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **Mariel González Olivo**.- Rúbrica.- Subgerente de Cambios Nacionales, Lic. **Diego Rafael Toledo Polis**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2026, Año de Margarita Maza Parada".

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS

(CCP – DÓLARES).

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de Estados Unidos de América, a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, fue de 5.70 (cinco puntos y setenta centésimas) en diciembre de 2025.

Ciudad de México, a 09 de enero de 2026.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.- Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Sistemas y Procesos del Sistema Financiero, Lic. **Antonio Amezcua Chávez**.- Rúbrica.- Subgerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **Mariel González Olivo**.- Rúbrica.

Diario Oficial de la Federación

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Ext. 35067
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc
	C.P. 06500
	Ciudad de México

Horarios de Atención

Inserciones en el Diario Oficial de la Federación: de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el período ordinario durante 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1430/2025.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DEL CATÁLOGO NACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN QUE PARTICIPARÁN EN LA COBERTURA DEL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2025-2026, ASÍ COMO EL PERÍODO ORDINARIO DURANTE 2026

GLOSARIO

ATDT	Agencia de Transformación Digital y Telecomunicaciones
Comité	Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral
Comisión	Comisión Reguladora de Telecomunicaciones
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEPPP	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos del Instituto Nacional Electoral
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral
DGRTC	Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación
IFT	Otrora Instituto Federal de Telecomunicaciones
INE / Instituto	Instituto Nacional Electoral
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas
Junta General Ejecutiva	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
LGPP	Ley General de Partidos Políticos
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es)
RRTME	Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral
Secretaría Técnica	Secretaría Técnica del Comité de Radio y Televisión
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación
ZMLL	Zona Metropolitana de la Laguna
ZMVM	Zona Metropolitana del Valle de México

ANTECEDENTES

Catálogo Nacional

- I. **Catálogo Nacional de Emisoras 2025.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticuatro, el Comité emitió el “Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura de los procesos electorales locales 2024-2025, así como el período ordinario durante 2025”, identificado con la clave INE/ACRT/40/2024. Publicación ordenada en el Diario Oficial de la Federación por este Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG2393/2024, aprobado el veintisiete de noviembre de dos mil veinticuatro.

Solicitudes de información

- II. **Solicitud de información a la DERFE.** El once de abril de dos mil veinticinco, mediante el oficio INE/DEPPP/STCART/0102/2025, la Secretaría Técnica solicitó a la DERFE la actualización del Marco Geográfico Electoral, incluyendo el corte más reciente del estadístico del Padrón Electoral y la Lista Nominal.

En este sentido, el ocho de mayo siguiente, mediante correo electrónico oficial, la DERFE entregó el Marco Geográfico Electoral con fecha de corte al veintiocho de noviembre de dos mil veinticuatro, así como estadísticos del Padrón Electoral y la Lista Nominal con corte al once de abril de dos mil veinticinco.

- III. **Solicitud de información al IFT.** El once de abril de dos mil veinticinco, mediante el oficio INE/DEPPP/STCART/0104/2025, la Secretaría Técnica solicitó al otrora IFT el listado de estaciones de radiodifusión y sus coberturas con el propósito de actualizar la vigencia y alcance efectivo de los mapas correspondientes.

En tal virtud, el catorce de mayo siguiente, mediante el oficio IFT/222/UER/DG-IEET/0306/2025, el otrora IFT envió a la DEPPP la información solicitada.

- IV. **Emisoras consideradas por la DGRTE.** El veintiocho de agosto de dos mil veinticinco, mediante el oficio INE/DEPPP/STCART/0484/2025, la Secretaría Técnica solicitó a la DGRTE el listado de concesionarios autorizados para transmitir en idiomas distintos al español.

En atención a lo anterior, el cuatro de septiembre siguiente, mediante el similar DGRTE/1571/2025, la DGRTE remitió a la DEPPP el listado referido.

- V. **Emisoras consideradas por el INPI.** El veintiocho de agosto de dos mil veinticinco, mediante el oficio INE/DEPPP/STCART/0485/2025, la Secretaría Técnica solicitó al INPI el listado de emisoras que conforman el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas.

En ese sentido, el cuatro de septiembre siguiente, mediante el similar CGAJ/2025/OF/0494, el INPI remitió a la DEPPP el listado requerido.

Administración del tiempo del Estado en radio y televisión en 2025

- VI. **Pautas de autoridades electorales.** El siete de mayo de dos mil veinticinco, la Junta General Ejecutiva emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales, correspondientes al período ordinario del segundo semestre de dos mil veinticinco”*, identificado con la clave INE/JGE94/2025.

- VII. **Pautas de partidos políticos.** El treinta de mayo de dos mil veinticinco, el Comité emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos nacionales y locales, durante el período ordinario correspondiente al segundo semestre de dos mil veinticinco”*, identificado con la clave INE/ACRT/14/2025.

PEL en Coahuila de Zaragoza 2025-2026

- VIII. **Calendario de coordinación del PEL 2025-2026.** El veintiocho de agosto de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueba el plan integral y el calendario de coordinación del Proceso Electoral Local 2025-2026, en el estado de Coahuila de Zaragoza”*, identificado con la clave INE/CG1131/2025.

- IX. **Criterio de asignación de tiempo para autoridades electorales en el PEL 2025-2026.** El treinta y uno de octubre de dos mil veinticinco, el Consejo General emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueba el criterio relativo a la asignación de tiempo en radio y televisión a las autoridades electorales en la entidad que celebre Proceso Electoral Local ordinario en 2025-2026”*, identificado con la clave INE/CG1163/2025.

- X. **Pautas de autoridades electorales para el PEL 2025-2026.** El doce de noviembre de dos mil veinticinco, la Junta General Ejecutiva emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales para los períodos de precampaña, intercampaña, campaña, de reflexión y jornada electoral del proceso electoral local 2025-2026 en el estado de Coahuila de Zaragoza”*, identificado con la clave INE/JG227/2025.

Administración del tiempo del Estado en radio y televisión en 2026

- XI. **Pautas de autoridades electorales.** El doce de noviembre de dos mil veinticinco, la Junta General Ejecutiva emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueban las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de las autoridades electorales, correspondientes al período ordinario del primer semestre de dos mil veintiséis”*, identificado con la clave INE/JGE226/2025.
- XII. **Términos y condiciones de la entrega de materiales y elaboración de órdenes de transmisión.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, el Comité aprobó el *“Acuerdo [...] por el que se establecen los términos y condiciones para la entrega y recepción electrónica de materiales, así como para la elaboración de las órdenes de transmisión en el Proceso Electoral Local y el período ordinario que transcurrirán durante 2025-2026”*, identificado con la clave INE/ACRT/23/2025.
- XIII. **Catálogo Nacional de Emisoras 2026.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, el Comité aprobó el *“Acuerdo [...] por el que se declara la vigencia del marco geográfico electoral relativo a los mapas de cobertura y se aprueba el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como del período ordinario durante 2026”*, identificado con la clave INE/ACRT/24/2025.
- XIV. **Pautas de partidos políticos.** El veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco, el Comité emitió el *“Acuerdo [...] por el que se aprueban los modelos de distribución y las pautas para la transmisión en radio y televisión de los mensajes de los partidos políticos nacionales y locales, durante el período ordinario correspondiente al primer semestre de dos mil veintiséis”*, identificado con la clave INE/ACRT/25/2025.

CONSIDERACIONES**Competencia en materia de administración de tiempos de radio y televisión**

1. De conformidad con los artículos 41, Base V, Apartado A, de la Constitución, 29 y 30, numeral 2, de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios que se rige bajo los principios de certeza, legalidad, imparcialidad, independencia, máxima publicidad, objetividad, paridad y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.
2. Los artículos 41, Base III, Apartados A y B, de la Constitución; 30, numeral 1, inciso i), 31, numeral 1, 160, numeral 1, de la LGIPE; 5, numeral 1, y 7, numeral 3, del RRTME, establecen que el INE es la autoridad única encargada de la administración de los tiempos del Estado en radio y televisión correspondientes a la prerrogativa de los partidos políticos y candidaturas independientes, así como de la asignación de tiempos para las demás autoridades electorales y es independiente en sus decisiones y funcionamiento.
3. Como lo señalan los artículos 1, numeral 1, de la LGIPE, en relación con el 49 de la LGPP, dichas disposiciones son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y reglamentan las normas constitucionales relativas al acceso a radio y televisión para los partidos políticos, el INE y las autoridades electorales en las entidades federativas, en términos de la Constitución.
4. De acuerdo con lo dispuesto por los artículos 41, Base III, de la Constitución; 161, numeral 1, y 164, numeral 1, de la LGIPE, el INE y las demás autoridades electorales, accederán a la radio y televisión a través del tiempo de que el primero dispone en dichos medios para la difusión de sus respectivos mensajes.
5. Los artículos 41, Base III, de la Constitución; 159, numeral 1, 160, numeral 2, de la LGIPE; 23, numeral 1, inciso d), y 26, numeral 1, inciso a), de la LGPP, señalan que los partidos políticos tienen derecho al uso de manera permanente de los medios de comunicación social y, en específico, a la radio y televisión en los términos establecidos en las disposiciones constitucionales y legales atinentes. Para ello, el INE garantizará el uso de dichas prerrogativas y establecerá las pautas para la asignación de los mensajes que tengan derecho a difundir durante los períodos que comprendan el proceso electoral y fuera de ellos.
6. De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso a), de la Constitución; 175, numeral 1, de la LGIPE, y 12, numeral 1, del RRTME, cada emisora de radio y canal de televisión debe poner a disposición del INE, a partir del inicio de las precampañas y hasta el día de la Jornada Electoral en que participe, cuarenta y ocho (48) minutos diarios para efecto de acceder a dichos medios de comunicación.

7. Los artículos 41, Base III, Apartado A, inciso g), párrafo primero, de la Constitución; 181, numeral 1, de la LGIPE; 8, numeral 1 y 35, numeral 1, inciso b), del RRTME establecen que fuera de los períodos de precampaña y campaña electoral federal, le corresponde al INE administrar hasta el doce por ciento (12%) del tiempo total que el Estado disponga en radio y televisión, conforme a las leyes y bajo cualquier modalidad.
8. De conformidad con lo dispuesto por los artículos 8, numeral 2, 9, numeral 1 y 10, numeral 5, del RRTME, del total del tiempo de que dispone el INE en período ordinario, el cincuenta por ciento (50%) debe distribuirse en forma igualitaria entre los partidos políticos, el cual será utilizado para la transmisión de mensajes con duración de treinta (30) segundos.
9. Los artículos 4, fracciones XIV, XV y XVI, y 17 de la Ley General de Comunicación Social señalan que se entienden como “*Tiempos de Estado*” las transmisiones gratuitas diarias referidas en los artículos 251 y 252 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión ahora los artículos 245 y 246 de la Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión; como “*Tiempos Fiscales*” los que corresponden al pago en especie del Impuesto Federal sobre Servicios Expresamente Declarados de Interés Público por Ley, en los que intervengan Empresas Concesionarias de Bienes del Dominio Directo de la Nación a través de transmisiones gratuitas en radio y televisión, y como “*Tiempos Oficiales*” los que comprenden tanto los “*Tiempos de Estado*” como los “*Tiempos Fiscales*” en radio y televisión que:

[...]

La Secretaría de Gobernación administrará el uso de los Tiempos de Estado y de los Tiempos Fiscales, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, así como por el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente, salvo en el caso de los Tiempos Oficiales que en distintos momentos corresponda administrar al Instituto Nacional Electoral, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la legislación de la materia.

La distribución de los Tiempos Fiscales se realizará en la proporción siguiente:

- I. Cuarenta por ciento al Poder Ejecutivo Federal;*
- II. Treinta por ciento al Poder Legislativo Federal, tiempos que se distribuirán en partes iguales a la Cámara de Diputados y a la Cámara de Senadores;*
- III. Diez por ciento al Poder Judicial Federal, y*
- IV. Veinte por ciento a los Entes Autónomos Constitucionales.*

La Secretaría de Gobernación dará seguimiento a la utilización de los tiempos fiscales. Asimismo, estará facultada para reasignar estos tiempos cuando no hubieren sido utilizados con oportunidad o se encuentren subutilizados, de conformidad con las disposiciones generales que al efecto emita.

Las reasignaciones se ajustarán a la proporción prevista en este artículo [...].”

Facultad del Consejo General en materia de radio y televisión

10. El artículo 35, numeral 1, de la LGIPE, dispone que este Consejo General es el órgano superior de dirección del INE y es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.
11. De conformidad con los artículos 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 173, numeral 6, 184, numeral 1, inciso a), de la LGIPE; 5, numeral 2, inciso a), y 6, numeral 1, incisos a), f) y h), del RRTME, es facultad de este Consejo General: i) conocer y resolver los asuntos vinculados con la administración del tiempo que corresponda al Estado en radio y televisión destinado a los propios fines del INE, a los de otras autoridades electorales federales y locales, y al ejercicio del derecho de los partidos políticos y candidaturas independientes cuando por su importancia así lo requiera; ii) ordenar la publicación y difundir el catálogo de estaciones de radio y canales de televisión; y, iii) dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones anteriores y las señaladas en la normativa electoral.

En ese sentido, la materia del presente instrumento se circunscribe a la publicación y difusión del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del PEL 2025-2026 y el período ordinario durante 2026.

Publicación del Catálogo

12. En términos de lo establecido en los artículos 173, numeral 5, de la LGIPE; 6, numeral 2, inciso q), 48, numerales 1, 2 y 3, y 49, del RRTME, el Comité es el órgano competente para elaborar y aprobar el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del PEL 2025-2026, así como del período ordinario en 2026. Lo anterior, de conformidad con la información sobre las concesiones y coberturas que brinda el otrora IFT, ahora ATDT a través de la Comisión, así como el marco geográfico electoral y la población, en relación con la cobertura de todas las estaciones de radio y canales de televisión, a partir de la información proporcionada por la DERFE y el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Asimismo, contendrá las concesiones que transmiten en idiomas distintos al español o en lenguas indígenas con la colaboración de la DGRTC.

El Catálogo será actualizado por la DEPPP y las actualizaciones serán aprobadas por el Comité de manera mensual. Lo anterior, de conformidad con el artículo 48, numeral 3, del RRTME

13. En relación con lo anterior, al aprobar la Jurisprudencia 25/2013, la Sala Superior del TEPJF estableció lo siguiente:

COMITÉ DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. ES EL ÓRGANO FACULTADO PARA ELABORAR Y APROBAR EL CATÁLOGO DE ESTACIONES Y CANALES QUE PARTICIPARÁN EN UN PROCESO ELECTORAL.

De la interpretación sistemática y funcional de los artículos 62, párrafos 4, 5 y 6, 76, párrafos 1, inciso a) y 2, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, inciso d), 6, párrafo 1, incisos e) y g), 48 y 49, párrafo 1 del Reglamento de Acceso a Radio y Televisión en Materia Electoral, se advierte que la conformación del catálogo de estaciones de radio y canales de 11 televisión que participarán en un proceso electoral, constituye un acto complejo en el que intervienen dos órganos especializados del Instituto Federal Electoral, tanto el Comité de Radio y Televisión con la elaboración del propio catálogo, como el Consejo General en la orden de difusión para otorgarle efectos vinculantes. En ese sentido, si para la difusión resulta necesaria la aprobación previa, por quien cuenta con todos los elementos necesarios para ello, resulta inconcuso que es el Comité de Radio y Televisión a quien corresponde dicha atribución, sin perjuicio de la facultad extraordinaria del Consejo General de atraer a su competencia los asuntos que en materia de acceso a radio y a televisión, por su importancia, así lo requieran.

De la Jurisprudencia antes descrita, se desprende que es indispensable ordenar, en distintos medios, la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que cubrirán el PEL 2025-2026 y el período ordinario durante 2026, aprobado por el Comité mediante el Acuerdo identificado con la clave INE/ACRT/24/2025, el veintiséis de noviembre de dos mil veinticinco.

En atención a lo anterior, con fundamento en los artículos 6, numeral 1, inciso f), y 48, numeral 4, del RRTME, este Consejo General ordenará la publicación y difusión del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión aprobado por el Comité, al menos treinta (30) días previos al inicio de la etapa de precampañas del proceso electoral ordinario de que se trate.

Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión

14. De conformidad con el artículo 48, numeral 1, del RRTME, el Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión será aprobado por el Comité una vez al año, al menos treinta (30) días previos al inicio de la precampaña del proceso electoral de que se trate. Lo anterior, a fin de garantizar el derecho al uso de los medios de comunicación social de los partidos políticos, autoridades electorales y candidaturas independientes.
15. En relación con lo anterior y conforme a la sentencia recaída al expediente SUP-RAP-46/2014, la Sala Superior del TEPJF determinó que es importante distinguir entre las emisoras que transmiten desde una entidad federativa y las que lo hacen desde otra entidad, pero que su cobertura abarca uno o varios estados o regiones de la República. En el primer supuesto, es claro que, inexcusablemente, cada estación de radio y canal de televisión se encuentran obligados a transmitir las pautas que para este fin apruebe la autoridad electoral.

En tanto que, tratándose de las segundas, su participación en un proceso electoral dependerá de su cobertura de transmisión y del alcance efectivo de éstas, para lo cual se deberá considerar la población que abarca cada emisora que se encuentre en este supuesto y si las emisoras que se encuentran en la entidad de que se trate resultan suficientes para lograr los fines previstos en la Constitución con relación al pleno acceso de los partidos políticos y de las autoridades electorales a los medios de comunicación social, de conformidad con lo establecido en el artículo 48, numeral 10, del RRTME.

16. Por lo que respecta al contenido del Catálogo de medios para el proceso electoral, el artículo 48, numeral 5, del RRTME, prevé que éste se conformará por el listado de concesionarios de radio y televisión de todo el país que se encuentren obligados a transmitir las pautas para la difusión de los promocionales que les sean notificadas y por aquéllos que se encuentren obligados a suspender la transmisión de propaganda gubernamental desde el inicio del período de campañas y hasta el fin de la Jornada Electoral.

17. El artículo 48, numeral 7, del RRTME, señala que, para el proceso electoral, el Comité incluirá en el catálogo respectivo el número suficiente de emisoras que garanticen la efectividad de la cobertura de las estaciones de radio y canales de televisión en la entidad federativa de que se trate, incluyendo, en su caso, a los concesionarios de otra entidad federativa cuya señal alcance el territorio de la entidad que celebra el proceso electivo correspondiente.

En consecuencia, las emisoras que se encuentren en este supuesto estarán obligadas a poner a disposición del INE cuarenta y ocho (48) minutos diarios, desde el inicio de la precampaña de la entidad federativa en proceso electoral hasta el término de la Jornada Electoral respectiva.

18. Durante período ordinario, todas las emisoras de radio y televisión incluidas en el Catálogo, sin excepción, estarán obligadas a difundir las versiones específicas de promocionales que se les solicite, atendiendo con ello las necesidades de cobertura que tienen los partidos políticos nacionales y autoridades electorales federales en las entidades federativas del país, conforme a los pautados que para el efecto notifique el INE.

En el caso de los promocionales de autoridades electorales y de partidos políticos locales, los pautados específicos durante período ordinario considerarán sólo a emisoras que tengan cobertura en la entidad respectiva.

19. Ahora bien, el tiempo que corresponde administrar al INE en los períodos no electorales, es el siguiente:

Tiempo	Concesionarios comerciales		Concesionarios públicos y sociales
	Emisoras de radio	Emisoras de televisión	
Tiempo del Estado	30	30	30
Tiempos fiscales	21	11	No Aplica
Total de tiempos oficiales	51 minutos	41 minutos	30 minutos
12% que le corresponde administrar al INE	6 minutos 7 segundos	4 minutos 55 segundos	3 minutos 36 segundos

Lo antes señalado, también es aplicable para aquellas emisoras de multiprogramación referidas en el artículo 51 del RRTME, las cuales, tanto en período ordinario como en proceso electoral, deberán difundir los materiales que les sean solicitados en los términos de su pauta específica.

20. Para la elaboración del Catálogo Nacional, se consideraron los aspectos siguientes:

- Todas las estaciones de radio y canales de televisión que transmitan desde una entidad federativa, considerando sobre éstas el número suficiente de emisoras que deberán participar en su cobertura, sin que el INE cuente con atribuciones para eximir o exceptuar a concesionarios de las obligaciones individuales frente al Estado, inherentes a su título habilitante.
- En el Catálogo se indican las entidades en las que las estaciones de radio y canales de televisión emiten su señal, así como aquellas en las que tienen cobertura, de acuerdo con los mapas proporcionados por el otrora IFT, ahora ATDT y la Comisión.
- La existencia de emisoras que operan como parte de un sistema de televisión o radio del gobierno estatal, o bien, operan como un conjunto de emisoras que retransmiten una misma señal al interior del estado, con la precisión de que la pauta que se notifique a dichas emisoras será la misma para todas las que integran dichos sistemas y, en consecuencia, la orden de transmisión también será la misma para todas las emisoras con dicha modalidad de transmisión. Refuerza lo anterior, la tesis de Jurisprudencia 23/2015, aprobada por la Sala Superior del TEPJF, cuyo rubro es: **RADIO Y TELEVISIÓN. LAS PAUTAS OBEDECEN AL MODELO DE COBERTURA POR ENTIDAD Y NO POR ÁREA GEOGRÁFICA.**
- Las obligaciones de los concesionarios de televisión restringida, de conformidad con los artículos 183, numerales 6, 7, 8 y 9, de la LGIPE, y 48, numeral 11, del RRTME.

- e) Las obligaciones relativas a que cada estación de radio y canal de televisión deben transmitir los mensajes de las autoridades electorales, partidos políticos y candidaturas en el tiempo que administra el INE, con independencia del tipo de programación y la forma en la que la transmitan y de conformidad con la pauta que les sea notificada. Lo anterior de conformidad con el artículo 12, numeral 3 del RRTME.
- f) Una columna referente a los canales virtuales que corresponden a cada canal físico. Dicha columna se incluye toda vez que el cumplimiento de la transmisión de las pautas se verificará en cada uno de los canales virtuales que al efecto notifique el otrora IFT, ahora ATDT y la Comisión. La existencia del canal virtual no implica alguna modificación en la forma de notificación de las pautas que se aprueben tanto para el período ordinario, como para el proceso electoral; es decir, la pauta se aprobará por cada canal de televisión físico.
- g) En el Catálogo Nacional se incorpora una columna que contempla la lengua indígena o idioma distinto al español en que transmiten las emisoras y su contenido programático. Lo anterior, de conformidad con los artículos 48, numeral 5, y 49, numeral 1, del RRTME.
- h) El Catálogo Nacional de emisoras está compuesto por cuatro mil cuarenta (4,040) emisoras, de las cuales, dos mil trescientas treinta (2,330) corresponden a radio con mil cuatrocientas treinta y cinco (1,435) concesiones comerciales y ochocientos noventa y cinco (895) públicas y sociales, así como mil setecientos diez (1,710) canales de televisión con mil doscientos nueve (1,209) concesiones comerciales y quinientos uno (501) de concesiones públicas y sociales, distribuidos en la totalidad de las entidades federativas, tal y como se presenta a continuación:

CATÁLOGO NACIONAL DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN												
Entidad	Radio				Televisión			Total radio y televisión	Concesiones comerciales		Concesiones públicas y sociales	
	AM	FM	FM multiprogramación	Total radio	TDT	Multiprogramación	Total televisión		Radio	TDT y multiprogramación	Radio	TDT y multiprogramación
Aguascalientes	2	27	0	29	12	10	22	51	16	10	13	12
Baja California	26	51	0	77	33	30	63	140	64	56	13	7
Baja California Sur	7	52	0	59	29	34	63	122	35	55	24	8
Campeche	6	32	0	38	22	26	48	86	23	38	15	10
Chiapas	10	85	0	95	40	43	83	178	43	59	52	24
Chihuahua	17	80	0	97	52	55	107	204	82	87	15	20
Ciudad de México	31	32	4	67	19	22	41	108	51	27	16	14
Coahuila	11	111	3	125	49	37	86	211	84	72	41	14
Colima	2	25	0	27	21	16	37	64	18	25	9	12
Durango	4	39	0	43	25	21	46	89	23	34	20	12
Guanajuato	19	61	0	80	42	18	60	140	59	22	21	38
Guerrero	12	65	0	77	38	25	63	140	42	51	35	12
Hidalgo	8	35	0	43	14	9	23	66	16	14	27	9
Jalisco	28	88	0	116	33	32	65	181	77	46	39	19
México	6	39	0	45	15	15	30	75	14	13	31	17
Michoacán	23	130	0	153	55	31	86	239	71	49	82	37
Morelos	3	24	0	27	7	6	13	40	17	8	10	5
Nayarit	5	30	0	35	18	14	32	67	26	23	9	9
Nuevo León	21	50	2	73	19	22	41	114	52	30	21	11
Oaxaca	11	138	0	149	33	34	67	216	45	60	104	7
Puebla	11	57	2	70	22	21	43	113	47	28	23	15
Querétaro	4	28	0	32	8	6	14	46	21	8	11	6
Quintana Roo	9	67	0	76	26	26	52	128	40	43	36	9
San Luis Potosí	9	50	0	59	25	22	47	106	34	40	25	7
Sinaloa	6	83	9	98	28	29	57	155	68	37	30	20
Sonora	16	133	1	150	101	37	138	288	86	63	64	75
Tabasco	4	37	0	41	19	19	38	79	25	24	16	14
Tamaulipas	18	78	1	97	51	46	97	194	77	81	20	16
Tlaxcala	2	8	0	10	1	0	1	11	5	0	5	1
Veracruz	9	123	0	132	37	31	68	200	95	50	37	18
Yucatán	3	45	0	48	17	17	34	82	33	26	15	8
Zacatecas	10	52	0	62	25	20	45	107	46	30	16	15
Totales	353	1,955	22	2,330	936	774	1,710	4,040	1,435	1,209	895	501

- i) Existen siete (7) emisoras que transmiten en idiomas distintos al español y treinta y uno (31) que transmiten en lenguas indígenas nacionales.

Entidad	IDIOMA DISTINTO AL ESPAÑOL			LENGUA INDÍGENA			Total radio y televisión
	Radio	Televisión	Total radio y televisión	Radio	Televisión	Total radio y televisión	
Baja California	1	1	2	2		2	4
Campeche			0	1		1	1
Chiapas			0	2		2	2
Chihuahua	2		2	1		1	3
Durango			0	1		1	1
Guerrero			0	2		2	2
Hidalgo			0	2		2	2
Jalisco	1		1			0	1
Michoacán			0	3		3	3
Nayarit			0	1		1	1
Oaxaca			0	6		6	6
Puebla			0	1		1	1
Quintana Roo			0	2		2	2
San Luis Potosí			0	1		1	1
Sonora			0	2		2	2
Tabasco			0	1		1	1
Tamaulipas	1		1			0	1
Veracruz			0	1		1	1
Yucatán	1		1	2		2	3
Totales	6	1	7	31	0	31	38

- j) Para determinar si es procedente la elaboración de un Catálogo de estaciones de radio y canales de televisión específico para la ZMLL, el Comité analizó tres elementos principales: a) ámbito geográfico, b) concentración poblacional y c) emisoras que cubren la ZMLL, de conformidad con lo siguiente:

1. *Ámbito geográfico.* La implementación de un Catálogo específico para las zonas metropolitanas del país es operable y funcional para la concurrencia del PEF y dos (2) PEL en una misma entidad, requisito que no se actualiza en el presente caso¹. Lo anterior, en virtud de que durante 2025-2026 únicamente se realizará un (1) PEL en el estado de Coahuila de Zaragoza.

En ese sentido, si se considerara alguna emisora domiciliada en el estado de Durango para difundir la pauta del PEL de Coahuila de Zaragoza, la población de Durango estaría expuesta a recibir información de partidos políticos, candidaturas y autoridades electorales que no tienen actividad electoral en esa demarcación. Es decir, la población de Durango tendría conocimiento de las opciones políticas del PEL de Coahuila de Zaragoza, mediante los mensajes de radio y televisión que difunden los partidos políticos y, en su caso, candidaturas independientes que participan en la elección y que buscan obtener el voto de la ciudadanía. Lo anterior, en detrimento del derecho a la información de la propia población, la cual vería reducido el número de promocionales en radio y televisión de distintas campañas de difusión que puedan implementar los partidos políticos y las autoridades electorales durante el período ordinario que se desarrolla en el estado de Durango.

¹ Criterio que también fue utilizado y razonado en el diverso INE/CG194/2025 de este Consejo General.

2. *Concentración poblacional.* Un parámetro adicional es la magnitud de municipios que integran las distintas zonas metropolitanas del país. Al respecto, el número de municipios que conforman la ZMLL es reducido; esto es, cinco (5) municipios: tres (3) de Coahuila de Zaragoza y dos (2) de Durango. En contraparte, la ZMVM está conformada por setenta y seis (76) alcaldías y municipios; distribuidos en dieciséis (16) alcaldías de la Ciudad de México, cincuenta y nueve (59) municipios del Estado de México y uno (1) de Hidalgo.

Ahora bien, Coahuila de Zaragoza cuenta con treinta y ocho (38) municipios, de los cuales tres (3) forman parte de la ZMLL; esto representa que el veintiocho punto cincuenta y cuatro por ciento (28.54%) del total de la población que asciende a tres millones ciento cuarenta y seis mil setecientos setenta y un (3,146,771) personas de la entidad federativa habita en alguno de los municipios de la ZMLL, como se muestra a continuación:

Coahuila de Zaragoza			
Municipios	Cantidad	Población	% de población
Municipios no conurbados	35	2,248,551	71.46%
Municipios conurbados	3	898,220	28.54%
Total	38	3,146,771	100%

Fuente: INEGI, 2020.

Lo antes referido, contrasta con el Estado de México, entidad para la cual se atiende a la ZMVM durante la realización de un PEL, en la que el setenta y tres punto cincuenta y nueve por ciento (73.59%) de la población habita en los cincuenta y nueve (59) de los ciento veinticinco (125) municipios que forman parte de la ZMVM, como se muestra a continuación:

Estado de México			
Municipios	Número	Población	% de población
Municipios no conurbados	66	4,486,990	26.41%
Municipios conurbados	59	12,505,428	73.59%
Total	125	16,992,418	100%

Fuente: INEGI, 2020.

En ese contexto, al valorar la totalidad de los municipios y alcaldías que el Comité consideró como parte de la ZMLL y la ZMVM; esto es, los cinco (5) municipios de la ZMLL y los setenta y seis (76) alcaldías y municipios de la ZMVM, el porcentaje de población que habita en estas zonas metropolitanas es el siguiente:

Municipios	ZMVM Estado de México	ZMLL Coahuila de Zaragoza
Municipios no conurbados	26.41%	71.46%
Municipios conurbados	73.59%	28.54%
Total	100%	100%

Con los datos anteriores se observa que en los municipios de Coahuila de Zaragoza que integran la ZMLL habita el veintiocho punto cincuenta y cuatro por ciento (28.54%) de la población y en el caso de los municipios del Estado de México que conforman la ZMVM la población representa el setenta y tres punto cincuenta y nueve por ciento (73.59%) del total. Es decir, los porcentajes de población que habitan en las zonas metropolitanas referidas son inversas. En consecuencia, considerando la concentración poblacional que existe en la ZMLL no se estima necesario incluir emisoras domiciliadas en el estado de Durango para difundir el PEL de Coahuila de Zaragoza.

3. *Emisoras que cubren la ZMLL.* El catálogo de emisoras de radio y canales de televisión del estado de Coahuila de Zaragoza está conformado por doscientas once (211) emisoras; esto es, ciento veinticinco (125) estaciones de radio y ochenta y seis (86) canales de televisión, como se desglosa a continuación:

CATÁLOGO DE ESTACIONES DE RADIO Y CANALES DE TELEVISIÓN DE COAHUILA DE ZARAGOZA												
Entidad	Radio				Televisión			Total radio y televisión	Concesiones comerciales		Concesiones públicas y sociales	
	AM	FM	FM multi programación	Total radio	TDT	Multi programación	Total televisión		Radio	TDT y multi programación	Radio	TDT y multi programación
Coahuila de Zaragoza	11	111	3	125	49	37	86	211	84	72	41	14

De manera adicional, se analizó el número promedio de señales para los municipios que integran el estado de Coahuila de Zaragoza. Para los treinta y cinco (35) municipios no conurbados hay un promedio de veintiocho punto sesenta y tres (28.63) señales y para los tres (3) municipios conurbados existen treinta y seis punto sesenta y siete (36.67) señales. Es decir, la diferencia entre el número promedio de señales para los municipios no conurbados y conurbados en el estado de Coahuila de Zaragoza es de ocho punto cero cuatro (8.04), como se observa en la tabla siguiente:

Municipios	Radio	Televisión	Total
Municipios no conurbados (35)	15.63	13.00	28.63
Municipios conurbados (3)	21.67	15.00	36.67

De lo anterior, se desprende que a pesar de que en la ZMLL habita el veintiocho punto cincuenta y cuatro por ciento (28.54%) de la población total de la entidad, esta zona cuenta con el mayor número de señales. Lo anterior, implica la suficiencia del número de emisoras en los municipios en situación de conurbación.

Adicionalmente, en función del tipo de elección que se llevará a cabo en Coahuila de Zaragoza, en la que se elegirán diputaciones locales, se realizó el análisis de suficiencia en las emisoras que cubren los dieciséis (16) distritos locales, y se encontró que todos los distritos son cubiertos con al menos treinta y cuatro (34) señales de radio o televisión, por lo que en promedio hay cuarenta y siete (47) señales por distrito, de las cuales veintiséis (26) corresponden a señales de radio y veintiuno (21) a televisión.

En el siguiente cuadro se indica el número de señales de las doscientos once (211) emisoras domiciliadas en el estado de Coahuila, que se ven o escuchan por cada uno de los distritos en la entidad:

Distritos Locales de Coahuila			
Distrito	Radio	Televisión	Total
1	35	18	53
2	26	16	42
3	56	38	94
4	47	37	84
5	20	14	34
6	35	24	59
7	22	15	37
8	21	15	36
9	22	15	37
10	21	15	36
11	21	15	36
12	25	37	62
13	19	20	39
14	19	20	39
15	19	20	39
16	19	20	39
PROMEDIO	26.69	21.19	47.88

Con base en lo anterior, se concluye que existe el número suficiente de emisoras domiciliadas en el estado de Coahuila de Zaragoza para difundir la pauta correspondiente al PEL de la entidad federativa.

Es importante precisar que si el Comité incluyera señales del estado de Durango que tienen cobertura en los municipios conurbados de la ZMLL con el propósito de transmitir la pauta del PEL de Coahuila de Zaragoza, éstas corresponderían a señales que conforman redes de retransmisión estatal, lo cual aumentaría la cobertura efectiva de manera desproporcional; es decir, se genera una sobre exposición del PEL de Coahuila de Zaragoza en emisoras domiciliadas en Durango. En ese sentido, el Comité consideró que no es necesario incluir emisoras de Durango para difundir la pauta del PEL de Coahuila de Zaragoza.

Obligación de suspender la difusión de propaganda gubernamental

21. De conformidad con los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución; 209, numeral 1, de la LGIPE; 21, fracción IV, de la Ley General de Comunicación Social, y 7, numerales 8 y 12, del RRTME, las emisoras incluidas en el Catálogo Nacional, desde el inicio de la campaña electoral hasta la conclusión de la Jornada Electoral respectiva, no podrán transmitir propaganda gubernamental salvo las excepciones contenidas en la Constitución; esto es, las campañas de información de las autoridades electorales, las relativas a servicios educativos y de salud o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

Lo anterior será aplicable en lo conducente a los concesionarios de redes públicas de telecomunicaciones (televisión restringida) incluyendo las derivadas de la multiprogramación, de conformidad con lo indicado en los artículos 183, numeral 7, de la LGIPE; así como 52, numerales 3 y 4, del RRTME.

La suspensión de la propaganda gubernamental es aplicable a toda estación de radio y canal de televisión cuya señal sea escuchada o vista en la entidad en que se esté desarrollando el proceso electoral. Lo anterior, de conformidad con el calendario aprobado por el Organismo Público Local Electoral y los acuerdos relacionados con las pautas y calendarios de órdenes de transmisión emitidos por el INE. Asimismo, la Sala Superior del TEPJF en la Jurisprudencia 18/2011, señaló lo siguiente:

PROPAGANDA GUBERNAMENTAL. LOS SUPUESTOS DE EXCEPCIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 41, BASE III, APARTADO C, DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL, DEBEN CUMPLIR CON LOS PRINCIPIOS DE EQUIDAD E IMPARCIALIDAD. *De la interpretación de los artículos 41, base III, apartado C, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos ; y 2, párrafo 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se colige que la restricción a la difusión en medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental durante las campañas electorales tiene como fin evitar que los entes públicos puedan influir en las preferencias electorales de los ciudadanos, ya sea en pro o en contra de determinado partido político o candidato, atento a los principios de equidad e imparcialidad que rigen en la contienda electoral. En consecuencia, los supuestos de excepción relativos a las campañas de información, servicios educativos, de salud y las de protección civil en caso de emergencia, a que se refieren ambos preceptos jurídicos, deberán colmar los mencionados principios, dado que de ninguna manera pueden considerarse como exentos de cumplir con la normativa constitucional y legal en la materia.*

De dicho criterio, se desprende que la finalidad de la prohibición de difundir propaganda gubernamental es evitar que ésta influya o pueda influir en las preferencias electorales de la ciudadanía, ya sea a favor o en contra de determinado partido político o candidatura, en tanto el

sistema democrático ha sido diseñado para que los Poderes públicos, los órganos a través de los tres niveles de gobierno y cualquiera de los entes públicos observen una conducta imparcial en las elecciones.

Finalmente, con base en el artículo 7, numeral 7 del RRTME, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social que difundan como tales los Poderes públicos, los órganos autónomos, las dependencias y entidades de la administración pública y cualquier otro ente de los tres órdenes de gobierno, deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso esta propaganda incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier persona servidora pública. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 242, numeral 5, de la LGIPE.

Disposiciones complementarias

22. De conformidad con los artículos 442, numeral 1, inciso i), y 452, numeral 1, de la LGIPE, los concesionarios de radio y televisión son sujetos de responsabilidad por infracciones cometidas a las disposiciones electorales previstas en la Ley.
23. Los artículos 162, numeral 1, inciso f), de la LGIPE, y 6, numeral 5, incisos b) e i), del RRTME, establecen que corresponde a las Juntas Locales Ejecutivas fungir como enlace y autoridades auxiliares para los actos y diligencias que les sean instruidos en lo relativo al acceso a radio y televisión.

Fundamentos para la emisión del Acuerdo

<i>Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</i>
Artículo 41, Base III, Apartados A, incisos a) y g), párrafo primero, B y C, segundo párrafo, y V, Apartado A.
<i>Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales</i>
Artículos 1, numeral 1, 29, 30 numerales 1, inciso i), y 2, 31, numeral 1, 35, numeral 1, 44, numeral 1, incisos k), n) y jj), 159, numeral 1, 160, numerales 1 y 2, 161, numeral 1, 162, numeral 1, inciso f), 164, numeral 1, 173, numerales 5 y 6, 175, numeral 1, 181, numeral 1, 183, numerales 6, 7, 8 y 9, 184, numeral 1, inciso a), 209, numeral 1, 242, numeral 5, 442, numeral 1, inciso i), y 452, numeral 1.
<i>Ley General de Partidos Políticos</i>
Artículos 23, numeral 1, inciso d), 26, numeral 1, inciso a), y 49.
<i>Ley General de Comunicación Social</i>
Artículos 4, fracciones XIV, XV, y XVI; 17 y 21, fracción IV.
<i>Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión</i>
Artículos 251 y 252.
<i>Ley en Materia de Telecomunicaciones y Radiodifusión</i>
Artículos 245 y 246.
<i>Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral</i>
Artículos 5, numeral 1, 2, inciso a), 6, numerales 1, incisos a), f) y h), 2, inciso q) y 5, incisos b) e i), 7, numerales 3, 7, 8 y 12, 8, numerales 1 y 2, 9, numeral 1, 10, numeral 5, 12, numeral 1, 35, numeral 1, inciso b), 48, numerales 1, 2, 3, 4, 5, 7, 10 y 11, 49, numeral 1, 51 y 52, numerales 3 y 4.

En virtud de los antecedentes, consideraciones y fundamentos señalados, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se ordena la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el período ordinario durante 2026, a través de los siguientes medios:

1. Diario Oficial de la Federación;
2. Publicación de la parte conducente del Catálogo en el Periódico Oficial de la entidad federativa respectiva; y,
3. Página de Internet del Instituto Nacional Electoral.

El Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026, así como el período ordinario durante 2026, elaborado y aprobado por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral acompaña al presente para los efectos conducentes.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral que lleve a cabo las gestiones necesarias para la publicación del Catálogo Nacional de estaciones de radio y canales de televisión que participarán en la cobertura del Proceso Electoral Local 2025-2026 y el período ordinario durante 2026 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. Se instruye a las treinta y dos Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral que lleven a cabo las gestiones necesarias para la publicación de los Catálogos respectivos en los Periódicos Oficiales de los Gobiernos de la entidad federativa de su competencia.

CUARTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral para que, por conducto de la Unidad Técnica de Servicios de Informática, ponga a disposición en el portal de internet del Instituto el presente Acuerdo.

QUINTO. En cumplimiento a los artículos 41, Base III, apartado C, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 209, numeral 1, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 21, fracción IV, de la Ley General de Comunicación Social, y 7, numerales 8 y 12, del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral, se ordena la suspensión de la propaganda gubernamental durante los períodos de campaña, reflexión y hasta la conclusión de la Jornada Electoral que se celebrará en 2026 en todas las emisoras que se ven y escuchan en el estado de Coahuila de Zaragoza. Lo anterior, de conformidad con el Catálogo Nacional de emisoras de radio y canales de televisión aprobado por el Comité de Radio y Televisión del Instituto Nacional Electoral.

SEXTO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto, para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique electrónicamente el presente Acuerdo a las emisoras de radio y canales de televisión previstas en el Catálogo Nacional, y a la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación, para los efectos legales a que haya lugar.

SÉPTIMO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva de este Instituto para que, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, notifique electrónicamente el presente Acuerdo a los partidos políticos nacionales, a las personas titulares de las Vocalías Ejecutivas de las Juntas Locales Ejecutivas del Instituto Nacional Electoral y, por su conducto, a las autoridades electorales de las entidades federativas distintas a los Organismos Públicos Locales Electorales. Asimismo, a la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales para que notifique el contenido del presente Acuerdo a cada uno de los organismos de su competencia y, por su conducto, lo hagan del conocimiento de los partidos políticos con registro local, y, en su caso, a las candidaturas independientes que obtengan su registro en la entidad que corresponda.

OCTAVO. Se ordena la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de diciembre de 2025, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordan, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montaña Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

Para los efectos legales a que haya lugar, la sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 3 de diciembre de 2025, en la que se aprobó el presente Acuerdo concluyó a las 00:32 horas del jueves 4 de diciembre del mismo año.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala**.- Rúbrica.- La Secretaria del Consejo General, Dra. **Claudia Arlett Espino**.- Rúbrica.

El Acuerdo y el anexo pueden ser consultados en las siguientes direcciones electrónicas:

Página INE:

<https://ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-3-de-diciembre-de-2025/>

Página DOF

www.dof.gob.mx/2025/INE/CGext202512_3_ap_2.zip

Contenido de la carpeta zip:

Punto 2 Anexo.zip:

01_Catálogo Nacional_2025-2026_.xlsx

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

ACUERDO SS/1/2026 por el que se da a conocer la designación de Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

ACUERDO SS/1/2026

DESIGNACIÓN DE PRESIDENTE DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, 16 fracción I y 52 de la Ley Orgánica de este Tribunal, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Presidente del Tribunal debe ser electo por el Pleno General de la Sala Superior en la primera sesión del año siguiente a aquél en que concluya el periodo del Presidente en funciones.

SEGUNDO.- Que el periodo por el que fue elegido el Magistrado Guillermo Valls Esponda como Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en términos del Acuerdo SS/1/2023 del Pleno General de la Sala Superior, concluyó el 31 de diciembre de 2025.

TERCERO.- Que son elegibles como Presidente del Tribunal los Magistrados de Sala Superior cuyo nombramiento cubra el periodo de tres años.

Por lo anterior, el Pleno General de la Sala Superior emite el siguiente;

ACUERDO:

PRIMERO.- Se elige al Magistrado Doctor José Ramón Amieva Gálvez como Presidente del Tribunal, por el periodo comprendido del 1° de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2028.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en sesión de cinco de enero de dos mil veintiséis.- Firman el Magistrado Doctor **Carlos Mena Adame**, por acuerdo del Pleno General de la Sala Superior, en su carácter de Magistrado Decano y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 572049)

ACUERDO SS/2/2026 por el que se determina el calendario oficial de suspensión de labores para el año 2026.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Administrativa.- Pleno General de la Sala Superior.

ACUERDO SS/2/2026.

ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA EL CALENDARIO OFICIAL DE SUSPENSIÓN DE LABORES PARA EL AÑO 2026.

Con fundamento en los artículos 9, 16, fracciones IX y XII, 65 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; 6º, penúltimo párrafo, del Reglamento Interior de este Tribunal, así como en los artículos 27 y 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado b) del artículo 123 constitucional, 74 de la Ley Federal del Trabajo, 19 de la Ley de Amparo reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el artículo 83 constitucional, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO.- Que el Pleno General de la Sala Superior es el órgano facultado para determinar el calendario oficial de suspensión de labores del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, que deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, ajustándolo al calendario del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- Que el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, tendrá dos periodos de vacaciones y que coincidirán con los del Poder Judicial de la Federación;

TERCERO.- Que el Pleno General de la Sala Superior podrá determinar los días de suspensión de labores generales para el Tribunal, considerando también los que son días de descanso obligatorio establecidos en las Leyes Federales.

En ese tenor y en estricta observancia de los derechos laborales de los trabajadores de este Órgano Jurisdiccional contenidos en los ordenamientos citados, el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, emite el siguiente:

ACUERDO:

Por el que se determina el calendario oficial de suspensión de labores para el año 2026.

PRIMERO.- Se declaran inhábiles los días sábados y domingos, además de los que se indican a continuación:

Mes	Día
FEBRERO	Lunes 2 (en conmemoración del 5 de febrero)
MARZO	Lunes 16 (en conmemoración del 21 de marzo, día del Benemérito de las Américas)
ABRIL	Miércoles 1º, Jueves 2 y Viernes 3
MAYO	Viernes 1º, Lunes 4 y Martes 5
JULIO	Lunes 13, Martes 14, y del Miércoles 15 al Viernes 31 (primer periodo vacacional)
AGOSTO	Viernes 28 (en conmemoración del 27 de agosto, día del empleado del Tribunal Federal de Justicia Administrativa)
SEPTIEMBRE	Lunes 14, Martes 15 y Miércoles 16
OCTUBRE	Lunes 12
NOVIEMBRE	Lunes 2 y Lunes 16 (en conmemoración del 20 de noviembre)
DICIEMBRE	Lunes 14, del Martes 15 al Jueves 31 (segundo periodo vacacional) y Viernes 1º de enero de 2027

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la página de internet del Tribunal.

Así lo acordó el Pleno General de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, por unanimidad de votos de los Magistrados presentes en sesión de cinco de enero de dos mil veintiséis.- Firman el Magistrado Doctor **José Ramón Amieva Gálvez** Presidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y la Licenciada **Abigail Calderón Rojas**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 572046)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 484/2025
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto de **veintinueve de octubre de dos mil veinticinco**, dictado en el juicio de amparo número **484/2025**, promovido por Luis Reyes Pacheco de la O, contra los actos que reclama del Juez Séptimo de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, se emplaza a juicio a Calleros Grupo Constructor, Sociedad Anónima de Capital Variable, Adrián Gustavo Calleros García y Sara Gómez de Calleros, con el carácter de terceros interesados, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimiento Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este Órgano Judicial, copia simple de la demanda de amparo. Se le hace saber que cuenta con el plazo de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este juzgado a hacer valer lo que a su interés convenga y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le **apercibe** que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista. Se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **DIEZ HORAS CON DIECIOCHO MINUTOS DEL VEINTISÉIS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO**, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
Zapopan, Jalisco; 13 de noviembre de 2025.
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Luis Fernando Vázquez Michel
Rúbrica.

(R.- 571732)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
- EDICTO -

SERGIO HERNÁNDEZ SÁNCHEZ, por conducto de su sucesión
y/o quien ejerza los derechos que en su caso le correspondan.

En los autos del juicio de amparo 1535/2024, promovido por MARTHA GARCILAZO LAGUNES y RODRIGO ROMERO GARCILAZO e INTERNATIONAL ESSENCE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje y Actuario adscrito a la misma, al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, inciso b), segundo párrafo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito, por edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo con anexo que originó el aludido juicio y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Ciudad de México, veintisiete de noviembre de dos mil veinticinco.
Secretaría del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
Lic. Yesica Guadalupe Romero Díaz
Rúbrica.

(R.- 571735)

Estados Unidos Mexicanos
Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo 315/2025, promovido por Juana Gudelia Lara Camacho por propio derecho, contra actos de la Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado Herbert Roy Carter Terán y/o Herber Roy Carter Terán, que dentro de los treinta días siguientes deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Tribunal, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente

Toluca, Estado de México, 21 de noviembre de 2025.

Por Acuerdo del Magistrado Presidente, firma la Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, con residencia en Toluca

Licenciada Yamily Vázquez Camacho

Rúbrica.

(R.- 571689)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

A los C. Beatriz, Patricia y Rafael, todos de apellidos Pérez Olvera.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de **veinticuatro de noviembre de dos mil veinticinco**, dictado en los autos del juicio de amparo indirecto 1366/2024-5, promovido por Eduardo Pérez Olvera, por propio derecho, contra actos del **Magistrado del Tribunal Unitario Agrario Distrito 23 en Texcoco, Estado de México**, se ordena emplazar a ustedes como terceros interesados mediante edictos, los cuales se publicarán por **tres veces**, de **siete en siete días**, para que comparezcan a deducir sus derechos, en el término de **treinta días**, contado a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndolos que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se les practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las **nueve horas con cincuenta y cuatro minutos del veintidós de diciembre de dos mil veinticinco**, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México

Lic. Isaac Orozco Bautista

Firma Electrónica.

(R.- 571815)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.- 554/2025**, promovido por Adamantine Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable y Proyectos Adamantine, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada; contra actos de la Octava Sala y Juez Cuadragésimo Noveno, ambas en materia Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, cuyo acto reclamado deriva del toca 1468/2024/2; y de las constancias se advierte que se agotaron todas las investigaciones necesarias a fin de localizar un domicilio de la tercera interesada Comercializadora y Operadora de Hoteles GL, Sociedad Anónima de Capital Variable, en consecuencia, se ha ordenado emplazarla a juicio por **edictos**, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el

Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, quedan a disposición de la tercera interesada antes mencionada, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la citada Ley, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista en este Tribunal.

Atentamente
Ciudad de México, 19 de noviembre de 2025.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Carlos Axel Salazar Gómez
Rúbrica.

(R.- 571311)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jalisco
EDICTOS AL:

Tercero Interesado
Carmen Lucia García Briseño

En el amparo directo 649/2025 promovido por Jacqueline Castellanos Madrigal y Brian Alexis Navarro Castellanos, en su carácter de albaceas mancomunados de Javier Castellanos Franco, también conocido como Francisco Javier Castellanos Franco, a través de su abogado patrono, contra acto de la Cuarta Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, consistente en la sentencia de once de julio de dos mil veinticinco, dictada en el toca 261/2025; se ordenó emplazarla por edictos para que comparezca dentro de los treinta días siguientes de la última publicación, si a su interés legal conviene; en el entendido de que en la secretaría de acuerdos quedan a su disposición las copias de la demanda.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Excélsior.

Zapopan, Jalisco, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.
El Secretario de Tribunal
José Nequib Beltrán Fernández
Rúbrica.

(R.- 571891)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Juicio de Amparo 1278/2024-II
EDICTO

En auto de dos de diciembre de dos mil veinticuatro, emitido en el juicio de amparo 1278/2024-II, este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, admitió la demanda promovida por Jesús Muñoz Enríquez, por propio derecho, contra actos del Fiscal Especializado en Delitos Cometidos por Fraccionadores y Contra el Ambiente de la Fiscalía General de Justicia del Estado de México y otra autoridad y, en diverso de once de junio de dos mil veinticinco, se tuvo como persona tercera interesada a Carlos Antonio Pazarán Benavides y se ordenó su emplazamiento. El uno de diciembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar al citado tercero interesado por medio de edictos, a fin de hacerle saber la radicación del juicio y que puede comparecer al mismo a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente, por lo que queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de amparo, curso aclaratorio, escritos de ampliación y auto admisorio. Asimismo, se le informa que la celebración de la audiencia constitucional se fijó para las **DIEZ HORAS CON VEINTIOCHO MINUTOS DEL DIEZ DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO.**

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México, cinco de diciembre de dos mil veinticinco.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
Bernabé Vázquez Pérez
Rúbrica.

(R.- 571975)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
“2025, Año de la Mujer Indígena”
EDICTO

TERCERA INTERESADA: CLARA GRANADOS MELÉNDEZ.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA IX, JUICIO DE AMPARO 919/2025, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo 919/2025, promovido por Rosario Granados Meléndez; contra actos de la **Tercera Sala de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia** y del **Juez Quinto Familiar, ambos de la Ciudad de México**, en el que reclama la resolución de **quince de agosto de dos mil veinticinco** dictada en el toca 907/2025/1, mediante la cual confirmó el auto de **veinticinco de abril de este año** dictado en el procedimiento de jurisdicción voluntaria (declaración de estado de interdicción Ignacia Meléndez Ramos) 2554/2024, en el que negó declarar firme los proveídos de treinta de mayo de dos mil doce y nueve de agosto de dos mil trece, hasta en tanto se resolviera el incidente de rendición de cuentas.

Hágase el emplazamiento a juicio de la tercera interesada Clara Granados Meléndez, por medio de edictos, los que deberán publicarse tres veces de tres en tres días hábiles en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole del conocimiento a dicho sujeto procesal que deberá presentarse en este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro del término de **quince días** contado a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones **por medio de lista**.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de doce de noviembre del año en curso.

Ciudad de México, a 24 de noviembre de 2025.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Selene Martínez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 571753)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Oaxaca
Consejo de la Judicatura
Juzgado Especializado en Oralidad Mercantil del Circuito Judicial del Centro y
Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado
Actuaria
EDICTO

CC. MARIA CRISTINA JACINTO MONTES Y SERGIO FABIO GOMEZ MONTES

P R E S E N T E.

En cumplimiento a lo dictado en autos de treinta de mayo y quince de julio ambos del dos mil veinticinco, dictado dentro del expediente Oral Mercantil número 147/2023, promovido por CARLOS LÓPEZ ESPINOZA, como apoderado legal del BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, en contra de MARÍA CRISTINA JACINTO MONTES en su carácter de acreditada Y SERGIO FABIO GOMEZ MONTES, en su carácter obligado solidario.

Los emplazo por esta vía para que dentro de un **PLAZO DE TREINTA DIAS**, contados a partir del día siguiente a aquel en que queden legalmente notificados, comparezcan a deducir sus derechos contestando la demanda entablada en su contra, así mismo le informo que las copias del traslado correspondiente se encuentran a su disposición en la Primera Secretaría del Juzgado Especializado en Materia Oral Mercantil del Circuito Judicial del Centro y Civil en Materia de Extinción de Dominio para todo el Estado, para que se imponga de las mismas. Apercibiéndolos que de no dar contestación al plazo concedido se le tendrá por perdido el derecho no ejercitado y se continuará con la siguiente etapa, lo anterior con fundamentos en los artículos 1070 del Código de Comercio, y 115 del Código Local de Procedimientos Civiles en vigor, aplicado en forma supletoria al de materia.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 22 de agosto de 2025.

El Actuaria del Juzgado
Lic. Omar Sánchez Juárez
Rúbrica.

(R.- 571789)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 1049/2025-IV
EDICTO

En los autos del juicio de amparo indirecto **1049/2025-IV**, del índice del **Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, promovido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, contra actos del **Juez Primero de lo Civil de Proceso Oral en la Ciudad de México**, en el que reclama la sentencia interlocutoria de ocho de agosto de dos mil veinticinco, emitida en el juicio oral mercantil 732/2022, en la que se condenó a la parte quejosa al pago de \$492,519.54 (cuatrocientos noventa y dos mil quinientos diecinueve pesos con cincuenta y cuatro centavos, moneda nacional), por concepto de intereses moratorios generados sobre la suerte principal, a razón del tipo legal de 6% (seis por ciento) anual, durante el periodo comprendido del cinco de noviembre de dos mil veinticuatro al catorce de mayo del año en curso; y ante la imposibilidad de llamar a la **tercera interesada** 3 Gala 3 Sir Hospitalaria, Sociedad Anónima de Capital Variable, se ordenó su emplazamiento por medio de **EDICTOS**, los que deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación** y en un periódico de circulación nacional por **tres veces, de tres en tres días**, apercibiéndola que tiene el plazo de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación, para comparecer a este juicio por conducto de quien legalmente la represente, quedando a su disposición en el local de este juzgado copia de la demanda de amparo, auto admisorio, además del acuerdo **diecinueve de diciembre de este año, este último** en el último en que se ordenó su emplazamiento por edictos; también que, de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este órgano federal o de no comparecer, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de **lista**.

Ciudad de México, 19 de diciembre de 2025.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Yadira Figueroa García
Rúbrica.

(R.- 572035)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

DEMANDADA: MARIANA PÉREZ SALINAS Y RAMÍREZ.

En los autos del juicio **Ordinario Civil 5012/2025**, que promovió el "*Instituto Mexicano del Seguro Social*", demanda de Mariana Pérez Salinas y Ramírez, esencialmente las siguientes prestaciones: **A.** El pago y/o devolución de la cantidad de \$6'993,210.60 (seis millones novecientos noventa y tres mil doscientos diez pesos 60/100 moneda nacional) derivado del incumplimiento del contrato de prestación de servicios profesionales de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve; **B.** El pago de daños y perjuicios en términos de lo previsto en el artículo 2615 del Código Civil Federal en correlación a lo establecido en la cláusula sexta del contrato de prestación de servicios profesionales de fecha veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve; **C.** El pago de intereses al tipo legal en términos de lo previsto en el artículo 1884 del Código Civil Federal; **D.** El pago de los gastos y costas procesales. Demanda que fue admitida mediante auto de **treinta de mayo de dos mil veinticinco**, consecuentemente con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, mediante proveído de diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco, **se ordenó emplazar por medio de edictos** a Mariana Pérez Salinas y Ramírez, para que **comparezca a este órgano jurisdiccional a contestar la demanda entablada en su contra, dentro del plazo de treinta días hábiles**, los cuales se contarán a partir del día siguiente hábil al de la última publicación de los edictos, con el apercibimiento que de no hacerlo se tendrá por perdido su derecho para ello, siguiéndose el juicio en su rebeldía; de igual forma, prevéngasele para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de ser omisa se le harán las subsecuentes, aun las de carácter personal por medio de rotulón que se fije en los estrados de este juzgado de acuerdo a lo establecido por el artículo 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ciudad de México, 24 de diciembre de 2025.

Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Angélica Pérez Maldonado
Rúbrica.

(R.- 572036)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERO INTERESADO: Ramiro Armando Pinto Medina.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, MESA IX, JUICIO DE AMPARO 1469/2023, JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En los autos del juicio de amparo 1469/2023, promovido por DUMONT BERGMAN BIDER & CO, S.C.; contra actos de la **Décima Sala Civil y Juez Trigésimo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, en el que reclama la resolución de treinta de octubre de dos mil veintitrés, pronunciada en el toca 441/2019/9, la cual **modificó** el auto de fecha veintinueve de agosto de dos mil veintitrés, pronunciado en el juicio ordinario civil 383/2019, en el cual se determinó que era notoriamente improcedente el incidente de daños y perjuicios promovido por la solicitante de amparo; y, su ejecución.

Hágase el emplazamiento a juicio del tercero interesado Ramiro Armando Pinto Medina, por medio de edictos, los que deberán publicarse tres veces de tres en tres días hábiles en el **Diario Oficial de la Federación**; haciéndole del conocimiento a dicho sujeto procesal que deberá presentarse en este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro del término de **treinta días** contado a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones **por medio de lista**.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de catorce de octubre de este año.

Ciudad de México, a 19 de noviembre de 2025.
 Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Selene Martínez Jiménez
 Rúbrica.

(R.- 572038)

AVISO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación a partir del 1 de enero de 2026, son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 2,843.00
2/8	de plana	\$ 5,686.00
3/8	de plana	\$ 8,529.00
4/8	de plana	\$ 11,372.00
6/8	de plana	\$ 17,058.00
1	plana	\$ 22,744.00
1 4/8	planas	\$ 34,116.00
2	planas	\$ 45,488.00

Los Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2025 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2026.

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los trámites que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derecho por publicación, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos Recibos Bancarios de Pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) se encuentre capturado de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Domicilio: Avenida Fray Luis de León número 2880, edificio B, primer piso, colonia Centro Sur,
Santiago de Querétaro, Querétaro, código postal 76090
EDICTOS

A: MARÍA DEL CARMEN TREMOYA DE OAR Ó MARÍA DEL CARMEN TREMOYA MEDINABEITIA, Ó MARÍA DEL CARMEN TREMOYA MADINABEITIA DE OAR (TERCERA INTERESADA).

EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número **1269/2025**, promovido por la quejosa Ana Isabel Ramírez Velázquez, contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro; por acuerdo de esta misma fecha, se ordenó emplazar a la **tercera interesada** María del Carmen Tremoya de Oar ó María del Carmen Tremoya Medinabeitia, ó María del Carmen Tremoya Madinabeitia de Oar, por edictos, para que comparezca ante este Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro, con ubicado en Avenida Fray Luis de León, número 2880, Edificio B, primero piso, colonia Centro Sur, Santiago de Querétaro, Querétaro, código postal 76090, dentro de los **treinta días**, siguientes a la última publicación de los edictos, si a su interés legal conviene, a efecto de correrle traslado con copia simple de la demanda de amparo y anexos, auto admisorio y del proveído de siete de octubre de dos mil veinticinco.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír notificaciones y recibir documentos en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Santiago de Querétaro, Querétaro; 26 de noviembre de 2025.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativo
y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Querétaro
Licenciada Diana Elizabeth Godínez Solís
Rúbrica.

(R.- 572042)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa
Mazatlán
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

MAZATLÁN, SINALOA, 24 DE NOVIEMBRE DE 2025.

TERCERO INTERESADO: SUCESIÓN A BIENES DE JORGE LUIS PÉREZ GÓMEZ

EN EL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO **133/2023**, PROMOVIDO POR MARÍA ESPERANZA BENÍTEZ CORTÉS, CONTRA ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE MAZATLÁN, SINALOA, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, DE QUIENES RECLAMA: EN SU CARÁCTER DE TERCERA EXTRAÑA, LOS AUTOS EMITIDOS EN EJECUCIÓN DE SENTENCIA Y QUE TIENEN POR OBJETO DESALOJARLA DE LOTE DE TERRENO NÚMERO 33, UBICADO EN AVENIDA CAMARÓN SÁBALO NÚMERO 333, COLONIA GAVIOTAS, DE ESTA CIUDAD, DEL QUE ADUCE ES PROPIETARIA.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO, EN RELACIÓN CON EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA DE LEY DE AMPARO, **SE EMPLAZA POR ESTE MEDIO AL TERCERO INTERESADO** SUCESIÓN A BIENES DE JORGE LUIS PÉREZ GÓMEZ, PARA QUE COMPAREZCA AL JUICIO DE GARANTÍAS MENCIONADO; SE LE HACE SABER QUE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL TENDRÁ VERIFICATIVO A LAS DIEZ HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL VEINTISIETE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTICINCO, Y QUE EN LA SECRETARÍA DE ESTE JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO, SITO EN CALLE RÍO QUELITE NÚMERO 1125, FRACCIONAMIENTO TELLERÍA, EN MAZATLÁN, SINALOA, QUEDA A SU DISPOSICIÓN COPIA DE TRASLADO DE LA DEMANDA DE AMPARO Y DEL AUTO ADMISORIO; IGUALMENTE, DEBERÁ

PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADO A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, BAJO APERCIBIMIENTO QUE, DE NO COMPARECER POR SÍ, POR APODERADO O GESTOR QUE PUEDA REPRESENTARLOS, SE LES HARÁN LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES POR LISTA, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL.

NOTA: ESTA PUBLICACIÓN DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa

Lic. Carlos Briones Gutiérrez

Firmado Electrónicamente.

(R.- 571978)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación en San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina #2,
colonia Del Parque, Alcaldía Venustiano Carranza, código postal 15960, acceso 8, nivel plaza
Procedimiento Especial de Declaración de Ausencia para Personas Desaparecidas 13765/2025-P.C.
"2025, Año de la Mujer Indígena"
EDICTO.

En el **procedimiento especial de declaración de ausencia para personas desaparecidas 13765/2025-P.C.** la Jueza Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, el **dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco**, emitió un acuerdo y a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en el artículo 17 de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, se inserta al presente edicto un extracto de lo ordenado en el proveído en comento:

"Visto el escrito signado por Yolanda Hernández Gaona, en su calidad de Asesora Jurídica Federal adscrita a la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV), en representación Celia Martínez García en su calidad de concubina de la persona desaparecida Omar Martínez Hernández y progenitora de la menor América Camila Martínez Martínez, y como representante legal de todos sus bienes y derechos de la persona desaparecida, personalidad que se le reconoce en términos del artículo 7, fracción V de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecida.

(...)

Con tal carácter se tiene a la signante promoviendo **SOLICITUD DE DECLARACIÓN ESPECIAL DE AUSENCIA** de OMAR MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, y con fundamento en los artículos 1, 2 y 3, 7, 14, 15, 16 y 17 fracción VIII, de la Ley Federal de Declaración Especial de Ausencia para Personas Desaparecidas, en relación con los numerales 14, 18, 19, 24, fracción IV, 28 y 70 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia por disposición expresa de su artículo 2, **SE ADMITE A TRÁMITE.**

(...)

Por otro lado, con apoyo en el numeral 17 de la ley de la materia, procédase a llamar a juicio a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento de **Declaración Especial de Ausencia** en que se actúa, por medio de edictos, asimismo, gírese oficio al Diario Oficial de la Federación a efecto de que realice la publicación del edicto correspondiente.

(...)

Las publicaciones señaladas **deberán ser por tres ocasiones**, con intervalos de una semana, en el Diario Oficial de la Federación, lo que se realiza para los efectos legales a que haya lugar.

Fíjense los edictos respectivos en la puerta del juzgado, por todo el tiempo a que hace referencia el precepto 18 de la ley aplicable.

Asimismo, gírese oficio al **Órgano de Administración Judicial** y a la **Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas**, para hacerles llegar el edicto que se elabore y lo publiquen en su página electrónica; tal y como lo dispone el artículo 17 de la Ley aplicable; lo anterior con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento que se indica.

Lo anterior con la finalidad de llamar a cualquier persona que tenga interés jurídico en el procedimiento que se inicia.

Atentamente

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2025.

La Secretaria del Juzgado Décimo Segunda de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Licenciada Lorenza Díaz Montoya

Rúbrica.

(E.- 000857)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua
Sección Amparo
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 724/2024-I, del índice de este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en Ciudad Juárez, promovido por Almacenadora Regional Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable, Organización Auxiliar del Crédito, contra los actos del Agente del Ministerio Público Coordinador de Amparos adscrito a la Fiscalía Noroeste, Distrito Judicial Galeana, Juez de Control Provisional del Distrito Judicial Galeana, Coordinador de los Delitos Diversos de la Agencia Estatal de Investigación del Destacamento de Lebarón, Chihuahua, todos con sede en Nuevo Casas Grandes, Chihuahua, el veintiuno de noviembre de dos mil veinticinco, se ordenó emplazar a los terceros interesados **Susana Wieler Friessen, Jacob Banman Wiebe y Anna Ham Reimer**, mediante edictos, con apoyo en el artículo el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, y al efecto se le hace saber una síntesis de la demanda de amparo:

"[...] III. Autoridad responsable: C. Agente del Ministerio Público de buenaventura, Chihuahua.

IV. Actos que se reclaman: 1. La ilegal invasión del inmueble identificado como Lotes 10 A y 10 B, que constituyen una fracción de la fracción 2, del predio denominado Las Lajas II, Buenaventura, Chihuahua, del cual "Armex" es la única y legítima poseedora.

2. La orden de cateo librada el 27 de junio del 2024, ordenada como consecuencia de la denuncia presentada por Susana Wieler Friessen identificada con el número 10-2024-0000080, en la que mi representada no es parte.

3. El aseguramiento y desposesión de 82 cabezas de ganado y 21 crías realizada el 28 de junio del 2024, en los Lotes 10 A y 10 B, que constituyen una fracción de la fracción 2, del predio denominado Las Lajas II, Buenaventura, Chihuahua, cuya propiedad se encuentra amparada en los certificados de depósito y bonos de prenda emitidos por "Armex" en términos del artículo 229 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

VI. Los preceptos que, conforme al artículo 1° de la Ley de Amparo, contengan los Derechos Humanos y las Garantías cuya violación se reclame.

Los actos reclamados violan en perjuicio de mi representada los derechos tutelados por los artículos 1°, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos [...]"

Ampliación de demanda, proveído de once de noviembre de dos mil veinticuatro:

III. Autoridades responsables: Como Ordenadora: C. Juez de Control Provisional del Distrito Galeana.

Como Ejecutora: Coordinador de los Delitos Diversos de la "Agencia Estatal de Investigación del Destacamento de Lebaron, Chihuahua.

IV. Actos que se reclaman:

1. La ilegal invasión del inmueble identificado como Lotes 10 A y 10 B, que constituyen una fracción de la fracción 2, del predio denominado Las Lajas II, Buenaventura, Chihuahua, del cual "Armex" es la única y legítima poseedora.

2. La orden de cateo librada el 27 de junio del 2024, ordenada como consecuencia de la denuncia presentada por Susana Wieler Friessen identificada con el número 10-2024-0000080, en la que mi representada no es parte.

3. El aseguramiento y desposesión de 82 cabezas de ganado y 21 crías realizada el 28 de junio del 2024, en los Lotes 10 A y 10 B, que constituyen una fracción de la fracción 2, del predio denominado Las Lajas II, Buenaventura, Chihuahua, cuya propiedad se encuentra amparada en los certificados de depósito y bonos de prenda emitidos por "Armex" en términos del artículo 229 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito

4. El ilegal traslado de las 82 cabezas de ganado y 21 crías realizada el 28 de junio del 2024, desde los Lotes 10 A y 10 B, que constituyen una fracción de la fracción 2, del predio denominado Las Lajas II, Buenaventura, Chihuahua al lugar identificado como "Rancho de la señora Susana Wieler Friessen ubicado en colonia del Valle, Buenaventura.

VI. Los preceptos que, conforme al artículo 1° de la Ley de Amparo, contengan los Derechos Humanos y las Garantías cuya violación se reclame.

Los actos reclamados violan en perjuicio de mi representada los derechos tutelados por los artículos 1°, 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [...]"

Se hace saber a **Susana Wieler Friessen, Jacob Banman Wiebe y Anna Ham Reimer**, que la audiencia constitucional está fijada para las diez horas con cuarenta minutos del dieciséis de enero de dos mil veintiséis. Además, que la copia simple de la demanda y ampliación de amparo quedan a su disposición en la secretaría de este juzgado, y que cuentan con treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos, para acudir ante este órgano jurisdiccional a señalar domicilio para recibir notificaciones y hacer valer sus derechos, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le practicarán por medio de la lista, sin perjuicio de que puedan hacer la solicitud a que se refiere la fracción IV del artículo 26 del mismo ordenamiento legal.

Ciudad Juárez, Chihuahua, 26 de noviembre de 2025.

Secretario adscrito al Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chihuahua

Lic. Cuauhtémoc Pineda García

Rúbrica.

(R.- 572039)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco,
con residencia en Zapopan
M6-S
Juicio de Amparo 836/2025
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 836/2025, promovido por **María Guadalupe Sánchez Padilla** albacea provisional de la sucesión a bienes de **José Antonio Sánchez Padilla**, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **César Ramón Santana Quezada**, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibidos que de no hacerlo, por sí por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 12 de diciembre de 2025.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Benjamín Alejandro Cortes Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 572037)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1459/25-EPI-01-5
Actor: Emilio Larrosa Irigoyen
"EDICTO"

VERÓNICA SUÁREZ SOTO y ALEJANDRO POHLENZ SCHOENFELDER

En el juicio 1459/25-EPI-01-5 promovido por EMILIO LARROSA IRIGOYEN en contra del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en el que demanda la nulidad de 1) La autorización para que Emilio Larrosa Irigoyen sea excluido como autor de la obra titulada "Dos Mujeres un Camino" y que manifiesta desconocer, y 2) La anotación marginal de 14 de julio de 1994, que manifiesta conocer únicamente en copia simple más no en original, se dictó un auto el 27 de octubre de 2025 que ordenó emplazar a los terceros interesados VERÓNICA SUÁREZ SOTO y ALEJANDRO POHLENZ SCHOENFELDER por edictos con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Av. México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 27 de octubre de 2025.

La Magistrada Instructora.

Primer Secretario de Acuerdos de la Segunda Ponencia, en suplencia por la falta temporal de la Magistrada Titular e Instructora, ELIZABETH ORTIZ GUZMÁN, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 48, tercer párrafo, y 59, fracción X, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

Mtro. Omar Herrera Salazar

Rúbrica.

Secretario de Acuerdos

Lic. Andrés López Lara

Rúbrica.

(R.- 571977)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Décimo Segunda Sala Regional en la Ciudad de México
Expediente: 13626/23-17-12-5
Actor: Servicios y Asesoría de Producción, S.A. de C.V.
"EDICTO"

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO EN EL PRESENTE JUICIO: INDUSTRIAS MEDIASIST, S.A. DE C.V.

En los autos del juicio contencioso administrativo número **13626/23-17-12-5**, promovido por el C. SALIM OMAR NAYAR PINTOS *en representación legal de* SERVICIOS Y ASESORÍA DE PRODUCCIÓN, S.A. DE C.V., se le hace saber que el acto impugnado se hace consistir en:

"...la resolución de cuatro de mayo de dos mil veintitrés, dictada en el expediente administrativo INC-0003/2023, a través de la cual el Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, confirma la legalidad y validez del Acta de Fallo emitido con fecha quince de diciembre de dos mil veintidós, en el procedimiento de la Licitación Pública Electrónica de Carácter Nacional número LA-006000993-E22-2022 convocada por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la compra consolidada de "Adquisición sectorizada de blancos: colchas, sábanas, fundas, almohadas, toallas, cobertores, colchones y colchonetas para los ramos administrativos 11 (Educación Pública), 12 (Salud), 25 (Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) y 36 (Seguridad y Protección Ciudadana), así como para las entidades de control directo 50 (Instituto Mexicano del Seguro Social) y 51 (Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado) para el ejercicio fiscal 2023..."

Se le hace de su conocimiento que se le ha tenido como tercero interesado a INDUSTRIAS MEDIASIST, S.A. DE C.V. en el presente juicio por edictos por lo que, con fundamento en los artículos 14, fracción VII, penúltimo párrafo y 18 de la ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, vigente en la fecha en que se interpuso la demanda y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, por acuerdo de catorce de noviembre de dos mil veinticinco, SE LE HACE SABER que tiene un término de **TREINTA DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que se apersona en el juicio en que se actúa y señale su dirección de correo electrónico para recibir el aviso electrónico respecto de las notificaciones por boletín jurisdiccional, apercibida de que en caso de no hacerlo se declarará precluido su derecho de manifestar lo que a su derecho convenga en el juicio en que se actúa y las subsecuentes notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el diverso 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Dado en la Ciudad de México a los catorce días del mes de noviembre de dos mil veinticinco.- **Así lo proveyó y firma la Magistrada Instructora TANIA MARÍA HERRERA RÍOS ante la Secretaria de Acuerdos ANA KAREN ALVAREZ MARTÍNEZ, quien da fe**

Magistrada Instructora
Tania María Herrera Ríos
Rúbrica.
Secretaria de Acuerdos
Ana Karen Alvarez Martínez
Rúbrica.

(R.- 572050)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno
Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Antropología e Historia
Área de Responsabilidades
EDICTO

Emplazamiento al presunto responsable: **Juan Omar Pulido Galicia.**

Expediente: **R-069/2024.**

En el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa, iniciado en esta Área de Responsabilidades del citado Órgano Fiscalizador, en contra del ciudadano **Juan Omar Pulido Galicia** (presunto responsable), por hechos irregulares cometidos durante su desempeño como persona servidora pública con nombramiento de Subdirector de Área C, adscrito a la Coordinación Nacional de Arqueología del Instituto Nacional de

Antropología e Historia, ejerciendo funciones de Subdirector Administrativo de dicha Coordinación; presuntamente constitutivos de la falta administrativa **NO GRAVE**, prevista en el artículo 49, fracción III de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en fecha 04 de diciembre de 2024 se dictó acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, en el que se ordenó emplazarlo al presente procedimiento, no obstante, al desconocerse su domicilio actual, el 10 de noviembre de 2025, se emitió proveído a través del cual con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo de conformidad con su numeral 1, y ésta a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, por disposición expresa de su artículo 118, se ordenó notificarlo por edictos, en consecuencia, deberá acudir a las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades, ubicadas en: Calle Hamburgo, número 135, piso 3, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, dentro de los 30 días siguientes a la última publicación de los edictos correspondientes, a efecto de recibir las documentales previstas en el artículo 193, fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, se le requiere para que en dicho término señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se practicasen por Estrados del referido Órgano Fiscalizador; lo anterior, con fundamento en los artículos 124, fracción III, parte in fine, 188 y 190 de la citada Ley General en correlación con el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Ciudad de México, a 09 de diciembre de 2025.

Titular del Área de Responsabilidades

Licenciada Blanca Patricia Rodríguez Pérez

Rúbrica.

(R.- 571587)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

PUBLICACIÓN DE SANCIÓN

El veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco, en el expediente administrativo número **DGSP/DELC/PAS/051/2025**, que obra en los archivos de la Dirección General de Seguridad Privada, se impuso a la persona moral denominada **MOLO CENADICAN Y SEGURIDAD PRIVADA S.A DE C.V.**, con número de Registro Federal Permanente DGSP/101-16/3103 y domicilio ubicado en **MONTE ALBAN NUM. 224, COL. BENITO JUAREZ, C.P. 50190, TOLUCA, MEXICO.**, la siguiente sanción:

1) AMONESTACIÓN con difusión pública en la página de internet de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana prevista en el artículo 42 fracción I de la Ley Federal de Seguridad Privada y **2) MULTA** mínima de mil Unidades de Medida y Actualización (UMA) prevista en el artículo 42 fracción II de la misma Ley, vigentes en el año de la comisión de la infracción (2025) consistente en **\$113.14 (ciento trece pesos 14/100 M.N.) dando un total de \$113,140.00 (ciento trece mil ciento cuarenta pesos 00/100 M.N.)**, puesto que: **omitió** señalar al encargado de su oficina matriz; **omitió** registrar la **baja** de dos (2) elementos administrativos y la **baja** de un elemento operativo, sin embargo **subsano** posterior a la visita de verificación; **omitió** registrar el **alta** de 01 (un) **modelo de uniforme** con 20 (veinte) unidades, el **alta** de 13 (trece) **fornituras**, el **alta** de 12 (doce) **lámparas**, el **alta** de 2 (dos) **gases lacrimógenos**, el **alta** de 2 (dos) **toletes**, sin embargo **subsano** posterior a la visita de verificación y **omitió** informar la capacitación de doce elementos operativos acorde a la modalidad autorizada, así como en materia de Derechos Humanos, por lo que **incumple** con los artículos 12 fracción IX y X, 13, 25 fracción V y 32 fracciones XVI de la Ley Federal de Seguridad Privada; y artículos 23 fracción V y XII, y 33 de su Reglamento.

Ciudad de México, a 04 de diciembre de 2025.

Director General de Seguridad Privada

Enrique Martínez Garza

Rúbrica.

(R.- 572051)

Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Substanciación "A"
EDICTO

En los Procedimientos de Responsabilidad Administrativa, con números de expediente **DGSUB"A"/A.2/1922/10/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1936/10/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1944/10/2025**, **DGSUB"A"/A.2/1958/10/2025** y **DGSUB"A"/A.2/2004/11/2025** iniciados por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, por la presunta comisión de faltas administrativas graves y actos de particulares vinculados con estas, con fechas veintiocho de noviembre y ocho de diciembre de dos mil veinticinco, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118, se ordenó, emplazar por medio de edictos a diversos presuntos responsables para que comparezcan a las Audiencias Iniciales, en la siguiente fecha y horarios:

PRESUNTO RESPONSABLE	PROCEDIMIENTO	FALTA ADMINISTRATIVA	DÍA	HORA
ROBERTO MARTÍNEZ CARRERA	DGSUB"A"/A.2/1922/10/2025	DESVÍO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art. 54)	CUATRO (04) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS (10:00)
CÉSAR HUERTA ROSAS	DGSUB"A"/A.2/1922/10/2025	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA (Art. 69)	CUATRO (04) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS (10:30)
RG-CIC ARQUITECTURA, DISEÑO Y CONSTRUCCIONES, S.A. DE C.V.	DGSUB"A"/A.2/1922/10/2025	UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA (Art. 69)	CUATRO (04) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	ONCE HORAS CON CERO MINUTOS (11:00)
JHON ORLANDO GÓMEZ MARTÍNEZ	DGSUB"A"/A.2/1936/10/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	CUATRO (04) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (11:30)
JUAN GARCÍA AVILÉS	DGSUB"A"/A.2/1944/10/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	CUATRO (04) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DOCE HORAS CON CERO MINUTOS (12:00)
GUILLERMINA CANSECO CARRERA	DGSUB"A"/A.2/1958/10/2025	ABUSO DE FUNCIONES (Art. 57)	CUATRO (04) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS (12:30)

ASOCIACIÓN CIVIL EDUCADORES SOMOS TODOS, A.C.	DGSUB"A"/A.2/ 2004/11/2025	USO INDEBIDO DE RECURSOS PÚBLICOS (Art 71)	CUATRO (04) DE MARZO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026)	TRECE HORAS CON CERO MINUTOS (13:00)

Audiencias que se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco, número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, para que rindan su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente, o a través de su representante legal, y de ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor, en caso de solicitarlo, les será nombrado uno de oficio. De igual forma, se pone a su disposición las copias de traslado, además de que podrán acudir a consultar las constancias que integran el Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa correspondiente, en el domicilio antes señalado, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se llevarán a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación. Si pasado el término referido, no comparecen a la audiencia inicial, se seguirá el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, las cuales contendrán, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a ocho de diciembre de dos mil veinticinco, el **Licenciado Isaid Rodríguez Esquivel**, Director de Substanciación "A.2" de la Auditoría Superior de la Federación.- Rúbrica.

(R.- 571618)

Cardif México Seguros Generales, S.A. de C.V.
AVISO CESIÓN DE CARTERA
PRIMER PUBLICACIÓN

En cumplimiento a lo dispuesto en la fracción II del artículo 270 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas (en adelante "**LISF**"), se informa a los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, o beneficiarios de Cardif México Seguros Generales, S.A. de C.V. (en adelante "**Cardif**"), que previa autorización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (en adelante "**CNSF**"), Cardif cederá la totalidad de las pólizas del SEGURO PROTECCIÓN DE CUENTAS Y BIENES PERSONALES, con número de registro ante la CNSF CNSF-S0105-0353-2022, a Chubb Seguros México, S.A.

De conformidad con lo anterior y con fundamento en el segundo párrafo de la fracción II del artículo 270 de la LISF, los contratantes, asegurados o a sus causahabientes, o beneficiarios de Cardif, cuentan con un término de 45 (cuarenta y cinco) días naturales a partir de la fecha de la última publicación del presente aviso en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de mayor circulación en la plaza donde se encuentre el domicilio social y sucursales de Cardif (la cual surtirá efectos de notificación), para manifestar lo que a su interés convenga.

Para lo anterior, se puede poner en contacto con Cardif, en el domicilio ubicado en Avenida Ejército Nacional 453, piso 10, Colonia Granada, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11520, Ciudad de México Ciudad de México, en un horario de 08:30 a 18:30 horas de lunes a jueves y viernes de 08:30 a 14:30. Atención telefónica en el 8005220983, 5541230400 en un horario de 08:30 a 21:00 horas de lunes a viernes y sábado de 09:30 a 18:00

Durante este proceso, Cardif brindará el servicio sin cambio alguno y será a partir de la autorización de la cesión cuando Chubb Seguros México, S.A. asumirá todas las obligaciones y derechos de las pólizas del SEGURO PROTECCIÓN DE CUENTAS Y BIENES PERSONALES.

NOTA: El proceso de cesión a que se refiere este Aviso, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los seguros contratados a esta fecha.

Ciudad de México, a 07 de enero de 2026.
Cardif México Seguros Generales, S.A. de C.V.
Representantes Legales
Miguel Ángel Orozco Del Mazo y William Noel David Villermet
Rúbricas.

(R.- 572040)

Diario Oficial de la Federación

Órgano del Gobierno Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos

Directorio

Presidenta de los Estados Unidos Mexicanos

Claudia Sheinbaum Pardo

Secretaria de Gobernación

Rosa Icela Rodríguez Velázquez

Subsecretario de Gobernación

César Alejandro Yáñez Centeno Cabrera

Titular de la Unidad de Gobierno

Sergio Tonatiuh Ramírez Guevara

Coordinador del Diario Oficial de la Federación

Alejandro López González

Cuotas por derecho de publicación:

1/8 de plana.....	\$ 2,843.00
4/8 plana	\$ 11,372.00
1 plana	\$ 22,744.00

Oficinas ubicadas en:

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios.

Página web: www.dof.gob.mx

Esta edición consta de 402 páginas



Gobierno de
México

Gobernación
Secretaría de Gobernación